



AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE VOUCHER ASILO NIDO PER L'ANNO EDUCATIVO 2024/2025

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679**

Gentile Candidato/-a,

nel rispetto del principio di trasparenza previsto dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (cd. "GDPR"), con questa informativa il **Comune di Miglionico** (in seguito anche il "**Titolare**" del trattamento) Le fornisce notizie sulle modalità con le quali vengono trattati informazioni e dati che riguardano la sua persona (cd. "interessato").

I dati personali, anche sensibili e giudiziari, inerenti il rapporto di collaborazione sono raccolti presso gli interessati e vengono trattati dagli Uffici competenti del Titolare, sia su base cartacea che su base informatica.

Il Titolare del trattamento è impegnato a proteggere e a salvaguardare qualsiasi dato personale; agisce nell'interesse delle persone e tratta i loro dati con correttezza e trasparenza, per fini leciti e tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti. Per queste ragioni Le fornisce i recapiti necessari per contattare il Titolare o il DPO in caso di domande sui suoi dati personali.

**SI AVVISA CHE**

salvo nei casi previsti per legge, il Titolare **non tratterà dati personali relativi a condanne penali e reati nonché a categorie particolari di dati personali (sensibili)** che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Pertanto, l'invito è a non menzionarli ma qualora nei curricula inviati dai candidati, anche di propria iniziativa<sup>1</sup>, siano presenti dati non pertinenti rispetto alla finalità perseguita il Titolare si asterrà dall'utilizzare tali informazioni.

Ancora, il Titolare ritiene non pertinenti alle finalità perseguite l'indicazione di dati personali come ad esempio: indirizzo di residenza; codice fiscale; dati "privati" di contatto (numeri di cellulare e indirizzi di email); informazioni correlate alla sfera privata del soggetto e fotografie.

Si consiglia altresì di sottoscrivere il curriculum con firma digitale (anziché con firma autografa/manuale).

Diversamente, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato).

2	<p><b>a) IDENTITA' E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO:</b> è il Comune di Miglionico con sede legale alla Via Dante, 12 - 75010 - Miglionico, che può essere contattato telefonicamente al 0835/559005, all'indirizzo e-mail: <a href="mailto:sindaco@comune.miglionico.mt.it">sindaco@comune.miglionico.mt.it</a> ovvero alla pec: <a href="mailto:comune.miglionico@cert.ruparbasilicata.it">comune.miglionico@cert.ruparbasilicata.it</a></p>
---	---

1 Nei casi di ricezione dei *curricula* spontaneamente trasmessi dagli interessati al fine della instaurazione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 111-bis (Informazioni in caso di ricezione di curriculum) del Codice *Privacy*, le informazioni di cui all'articolo 13 del GDPR vengono fornite al momento del primo contatto utile successivo all'invio del curriculum medesimo.

2 Attribuzione 4.0 Internazionale (CC BY 4.0): Le icone e i simboli utilizzati nella presente Informativa appartengono al progetto Garante Privacy - Contest Informativa Chiare - Progetto di Sara Vagni - LICENZA CC BY.zip elaborato da Sara Vagni e sono soggette alla licenza CC BY 4.0.

b) **CONTATTI DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (cd. "DPO")**: il Titolare del trattamento ha incaricato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), più comunemente conosciuto con l'acronimo inglese "DPO" (*Data Protection Officer*), che può essere contattato all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.miglionico.mt.it](mailto:dpo@comune.miglionico.mt.it)

 <p>c) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE</p>	 <p>CONDIZIONE DI LICEITA` E BASI GIURIDICA</p>	<p>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI:</p>
<p><b>c.1) Trattamento necessario per la individuazione dei soggetti beneficiari per L' AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE VOUCHER ASILO NIDO PER L'ANNO EDUCATIVO 2024/2025***</b></p> <p>Rispetto ai tempi di conservazione, l'archiviazione anche dei dati personali è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.</p>	<p>Il trattamento dei suoi dati personali (dati anagrafici; indirizzo di residenza; composizione nucleo familiare; cognome, nome, luogo e data di nascita, rapporto di parentela; situazione di grave e conclamato disagio economico e sociale) viene effettuato dal Comune di Miglionico con l'ausilio di mezzi cartacei e informatici. In particolare, i suoi dati sono destinati alla finalità e alla base giuridica che seguono:</p> <p><b>L' AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE VOUCHER ASILO NIDO PER L'ANNO EDUCATIVO 2024/2025</b></p>	<p><b>c.1.1)</b> i dati personali comuni quali dati anagrafici; indirizzo di residenza; composizione nucleo familiare; cognome, nome, luogo e data di nascita, rapporto di parentela; situazione di grave e conclamato disagio economico e sociale;</p> <p><b>c.1.2)</b> dati particolari/sensibili che rivelano cittadinanza extracomunitaria, titolo di soggiorno;</p> <p><b>c.1.3)</b> dati di carattere giudiziario quali il godimento dei diritti politici (se si tratta di stranieri, godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o di provenienza); Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.</p> <p>***</p> <p>Un eventuale rifiuto dei dati "indispensabili" può comportare l'impossibilità di godere dei diritti spettanti.</p>
	<p>, per se stesso. Trattandosi di trattamenti necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e), GDPR), non è richiesto il suo consenso. I</p>	

<p>dati personali vengono conservati per l'espletamento delle attività in manuale, cartacea, con procedure anche informatizzate e con intervento umano fino alla fine del servizio.</p>	
---	--

<p><b>LIBERTA` O OBBLIGO DI FORNIRE I DATI E CONSEGUENZ E</b></p>	<p>Il conferimento di tali dati è necessario per la gestione del rapporto di collaborazione. Pertanto, la loro mancata indicazione può precludere la relativa selezione.</p>
<p><b>d) LEGITTIMO INTERESSE</b></p>	<p>Non si applica ai trattamenti di dati che effettua il Titolare in quanto tale condizione è esclusa espressamente dal GDPR per tutte le organizzazioni pubbliche (art. 6, par. 1, ult. cap., GDPR).</p>
<p> <b>e) CATEGORIE DI DESTINATARI:</b></p>	<p>Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, in maniera manuale/cartacea, con procedure anche informatizzate e con l'intervento umano, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'elenco dei destinatari, riportato nel registro delle attività di trattamento, è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante della Privacy. <b>e.1) Autorizzati al trattamento:</b> i suoi dati personali saranno trattati da persone interne al Titolare (dirigenti, dipendenti e ausiliari Area Polizia Locale/Servizi Demografici), componenti degli organi di governo e di controllo) previamente individuati e nominati quali "Autorizzati" al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, <i>modus operandi</i>, tutti volti alla concreta protezione dei dati personali. La possibilità di accedere ai dati è limitata ai soli soggetti effettivamente legittimati. Altre volte i suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che li tratteranno in "completa autonomia" quali altri soggetti pubblici o privati. In ogni caso, i dati personali potranno essere comunicati o diffusi solo in adempimento a obblighi di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali (es.: L. 241/1990; D.lgs. 33/2013; etc.)</p>
<p></p>	<p><b>f) TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI AL DI FUORI DELL'UNIONE</b> <b>EUROPEA:</b> non è intenzione del Titolare trasferire i suoi dati personali verso Paesi terzi (<i>extra UE</i>) o organizzazioni internazionali che possano pregiudicare il livello di protezione delle persone fisiche garantito dal GDPR.</p>
<p></p>	<p><b>g) CRITERI UTILIZZATI PER DETERMINARE IL PERIODO DI CONSERVAZIONE:</b> il Titolare, considerato che nella sua qualità di Organizzazione Pubblica è obbligata ad attenersi a specifici obblighi di legge in tema di conservazione della documentazione (contenente evidentemente anche dati personali), in generale, intende utilizzare tali termini anche quali criteri per determinare il periodo di conservazione dei dati personali. A tal fine il Titolare del trattamento ha adottato un massimario di scarto con il <i>Manuale di gestione dei documenti</i>, giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 30/11/2020: sono fissati periodi di conservazione diversi per le diverse categorie di documenti. In ogni caso, in ossequio ai principi di minimizzazione e di limitazione della conservazione (art. 5.1, lettere c) ed e), del GDPR) i suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Verrà verificata costantemente l'adeguatezza, la pertinenza e l'indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione, all'incarico o al servizio in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. Pertanto, anche a seguito di verifiche, le informazioni e i dati che risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge del documento che li contiene<sup>3</sup>.</p>

3 Cfr. quadro normativo di settore che regola la conservazione degli "gli archivi e [de]i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico" (art. 10, comma 2, lett. b), del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42; cfr. art. 68 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 44) e delle operazioni di scarto dei documenti degli archivi pubblici (v. art. 22 del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42).



**h) I SUOI DIRITTI:** ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità<sup>4</sup>; non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato.

Infine, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO. Cordialità.

Miglionico lì 21.08.2024

*[COMUNE DI MIGLIONICO]*

*(Sindaco- Dott. Giulio TRAIETTA)*

*in persona del Designato al trattamento*

*Resp.Area Amministrativa Dott.ssa Lucia ASPRELLA*

Approvato con determinazione RCG n. 620/2024 del 02.09.2024

---

<sup>4</sup> Ai sensi dell'art. 20, par. 3, del GDPR: "Tale diritto non si applica al trattamento 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."