



Schola Europaea

Scuola europea di Francoforte

Rif.: 2018-03-D-23-it-3

Orig.: EN

Informativa sulla privacy: procedure di assunzione e nomina del personale assunto in loco: personale amministrativo e di servizio (PAS) e docenti assunti in loco (DL)

Scuola europea di Francoforte

Informativa sulla privacy: assunzione e nomina del personale assunto in loco

Indice

1. Quali dati personali raccoglie la Scuola?	3
2. Quale è la base giuridica per il trattamento dei dati?.....	3
3. Quali sono le finalità per le quali vengono raccolti i dati personali?	3
4. Per quanto tempo saranno memorizzati i vostri dati?.....	3
5. Quali misure verranno adottate per tutelare i vostri dati personali?	4
6. Con chi condividiamo le vostre informazioni?	4
7. Quali sono i vostri diritti?.....	4
8. Chi contattare in caso di reclamo?.....	5
9. Emendamenti futuri	5

Entrata in vigore: 25 maggio 2018

La Scuola europea (di seguito "la Scuola") si impegna a rispettare la vostra riservatezza conformemente ai requisiti stabiliti dal Regolamento (EU) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "il RGPD").

Per "dati personali" si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Nella scuola le "persone interessate" sono in particolare gli alunni e i rappresentanti legali/genitori.

Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 7, del GDPR, il "titolare del trattamento" è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Dato che ogni Scuola europea ha la propria personalità giuridica¹, il Direttore² di ogni scuola è considerato un "titolare del trattamento" dei dati.

Questa informativa sulla privacy ("Informativa") vi informa su come la Scuola elabora le informazioni che raccoglie su di voi nel corso della procedura di selezione e assunzione. Enuncia la tipologia di dati personali che è autorizzata a raccogliere su di voi, le modalità di elaborazione dei vostri dati personali durante le attività di reclutamento, nonché i vostri diritti relativamente alla stessa raccolta.

¹ Articolo 6 della Convenzione recante Statuto delle Scuole europee

² Contatti: FRF-DIRECTOR@eursc.eu

1. Quali dati personali raccoglie la Scuola?

Seguono le categorie di dati personali che vengono tipicamente raccolti e elaborati in sede di assunzione:

- Coordinate di contatto: nome e cognome, indirizzo, numero di telefono e indirizzo di posta elettronica,
- Caratteristiche professionali: competenze, capacità, esperienza e educazione, ad es. il vostro curriculum vitae aggiornato (in formato Europass), incarichi precedenti, percorso educativo, titoli di studio e qualifiche, referenze di terze parti, estratto ufficiale del casellario giudiziario,
- Corrispondenza: scambi di email con il candidato (risposte standard inviate ai candidati, lettere di invito a sostenere i colloqui, avvisi di mancata selezione),
- Schede di valutazione.

2. Quale è la base giuridica per il trattamento dei dati?

La base giuridica per il trattamento dei vostri dati personali in qualità di candidato è costituita dall'articolo 6, paragrafo 1, numero (f) del RGDP: interesse legittimo.

3. Quali sono le finalità per le quali vengono raccolti i dati personali?

La Scuola raccoglierà, utilizzerà, memorizzerà e altrimenti elaborerà i vostri dati personali ai fini delle attività di assunzione della Scuola, cioè per:

- Comunicare con voi, nell'ambito delle attività di reclutamento, ad esempio per:
 - ottenere se necessario maggiori informazioni;
 - fornirvi informazioni sulla vostra candidatura e soddisfare le vostre richieste.
- Gestire le attività di reclutamento, ivi comprese quelle legate alla programmazione organizzativa, ad esempio per:
 - organizzare e condurre i colloqui e le valutazioni;
 - valutare, selezionare e reclutare i candidati;
 - contattare le persone di riferimento che avrete fornito al fine di valutare le vostre prestazioni passate,
- Conformità legale e normativa, in particolare l'ottenimento e la comunicazione di dati personali richiesti dalla legge, dalle autorità giudiziarie o dalla prassi per ottemperare agli obblighi di legge cui siamo soggetti.

4. Per quanto tempo saranno memorizzati i vostri dati?

I fascicoli di assunzione dei candidati esclusi potranno essere utilizzati per eventuali vacanze future.

I fascicoli di assunzione, sia cartacei che/o in formato elettronico, sono memorizzati per tre anni.

In caso di assunzione, alcune parti del vostro fascicolo di assunzione (CV, titoli di studio, certificati) entreranno a far parte del vostro fascicolo personale.

5. Quali misure verranno adottate per tutelare i vostri dati personali?

Al fine di tutelare i vostri dati personali, abbiamo predisposto una serie di misure tecniche e organizzative, tra cui apposite misure per garantire la sicurezza in linea e la sicurezza fisica, evitare la perdita di dati, l'alterazione e l'accesso non autorizzato ai dati tenuto conto del rischio rappresentato dal trattamento e dalla natura dei dati che vengono elaborati.

Inoltre, limitiamo l'accesso alle banche dati contenenti dati personali al personale autorizzato che abbia motivi legittimi per accedere a tali informazioni, per gli effetti descritti sopra.

6. Con chi condividiamo le vostre informazioni?

Nel corso del processo di selezione, i vostri dati saranno trattati esclusivamente per gli scopi descritti nella presente informativa, da:

- il personale delle risorse umane incaricato dell'amministrazione della Scuola;
- i membri del Comitato di selezione e, ove necessario, l'Ufficio del Segretario generale delle Scuole europee.

La Scuola non divulgherà i vostri dati personali al di fuori dell'Unione europea.

7. Quali sono i vostri diritti?

In merito al trattamento dei vostri dati personali, avete il diritto di essere informati e di accedere ai vostri dati personali, nonché il diritto di rettifica, il diritto di cancellazione e il diritto di opporvi al trattamento. Si informa che il diritto di rettifica si applica solo ai dati fattuali trattati nel corso della procedura di selezione. Inoltre, i dati riferiti ai requisiti di ammissibilità possono essere rettificati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, ma non saranno presi in considerazione nella decisione di assunzione.

Il candidato non può cambiare le valutazioni né i commenti inseriti nel fascicolo dagli esperti incaricati della valutazione.

Per agevolare l'esercizio dei vostri diritti, potete inoltrare la vostra richiesta a FRF-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

La Scuola risponderà a tali richieste senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dall'inoltro. Qualora la Scuola dovesse respingere la vostra richiesta, sarete informati dei motivi della decisione.

Ti preghiamo di notare che se ti opponi a determinati trattamenti dei tuoi dati o richiedi che le informazioni su di te vengano distrutte, la Scuola non potrà continuare la procedura relativa al tuo reclutamento.

8. Chi contattare in caso di reclamo?

Avete il diritto di contattare e ricorrere [Den Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit](#), qualora riteniate che i diritti insiti nel RGDP siano stati violati a seguito del trattamento dei vostri dati personali da parte delle Scuole europee.

9. Emendamenti futuri

Ci riserviamo il diritto di aggiornare la presente Dichiarazione di Riservatezza in qualsiasi momento. In caso di modifiche sostanziali, vi invieremo la nuova Dichiarazione di Riservatezza.