INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E DELLA LEGISLAZIONE NAZIONALE VIGENTE

Rapporti di lavoro personale dipendente *(Codice Documento: IPD rev. 1 del 06/05/2026)*

La scrivente **Fondazione "ITS Green Academy"** comunica che, per l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro subordinato, è Titolare del trattamento dei Suoi dati e di eventuali Suoi familiari *(1)* qualificati come personali, particolari o giudiziari ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in vigore.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono utilizzati nel rispetto dei principi di protezione dei dati stabiliti dal Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e dalla legislazione nazionale vigente. Il Titolare del trattamento di cui alla presente informativa è:

- **Titolare: ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER ENERGIA AMBIENTE ED EDILIZIA SOSTENIBILE (di seguito ITS Green Academy)**
- **Sede Legale:** via Daniele Manin 14 – Vimercate (MB)
- **Sedi operative:**
    - via Daniele Manin 14 – Vimercate (MB)
    - via Don Carlo Colnaghi, 1 – Lissone (MB)
    - via Padre Carlo Salerio, 51 – Milano (MI)
- **Codice Fiscale:** 94628870159
- **Telefono:** 039 6260704
- **E-mail:** info@fondazionegreen.it

Il Responsabile della protezione dati (RPD/DPO) è contattabile al seguente indirizzo e-mail: salvatore.lazzari@ekados.com .

Definizioni di riferimento (Art. 4 e 9 GDPR):

- **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»).
- **Dato particolare:** dato personale che rilevi l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o orientamento sessuale.
- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni applicate a dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione o la distruzione.

---

2. DATI PERSONALI TRATTATI

La Fondazione, per assolvere ai propri obblighi legali, contrattuali e istituzionali, richiede e tratta:

- **Dati comuni:** dati anagrafici, di recapito, codice fiscale, coordinate bancarie (IBAN), dati relativi al percorso di studi e al curriculum professionale, immagini o fotografie per badge identificativi.
- **Dati particolari (ex sensibili):** in relazione all'adempimento di specifici obblighi legali e contrattuali legati al diritto del lavoro, della previdenza e della sicurezza sociale, la Fondazione potrà trattare dati idonei a rilevare:
    - *Lo stato di salute:* assenze per malattia, infortuni sul lavoro, permessi ex L. 104/92, tutele per la maternità/paternità, idoneità o limitazioni alle mansioni lavorative;
    - *L'appartenenza sindacale:* assunzione di cariche interne e/o richieste di trattenute sullo stipendio per le quote di iscrizione sindacale;
    - *Opinioni politiche o convinzioni religiose:* fruizione di permessi per cariche pubbliche elettive o per festività religiose previste dalla legge.
- **Dati giudiziari e di onorabilità:** se richiesto dallo specifico ruolo ricoperto all'interno della struttura organizzativa, la Fondazione tratterà i dati relativi a condanne penali o reati (casellario giudiziale) esclusivamente per l'attestazione dei requisiti di onorabilità legati ai procedimenti di accreditamento e autorizzazione degli ITS, ai sensi del **Decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 191 del 04/10/2023** e delle collegate disposizioni regionali.

Nota sulla eventuale Sorveglianza Sanitaria: I dati sulla salute trattati dal Medico Competente del lavoro nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 (visite mediche preventive e periodiche) verranno trattati esclusivamente dal medico stesso in qualità di **Titolare autonomo del trattamento**. Alla Fondazione verrà comunicato unicamente il giudizio finale di idoneità alla mansione.

---

3. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati vengono raccolti e utilizzati per le seguenti finalità:

1. Reclutamento, selezione, valutazione dei profili e formalizzazione dell'assunzione;
2. Gestione amministrativa, contabile, fiscale e retributiva del rapporto di lavoro (elaborazione buste paga, calcolo del TFR, adempimenti legati alle detrazioni per familiari a carico);
3. Assolvimento degli obblighi previdenziali, assicurativi e assistenziali previsti dalla legge o dai contratti collettivi (comunicazioni a INPS, INAIL, Centri per l'Impiego);
4. Gestione dei permessi, dei congedi, delle trattenute sindacali e dei diritti derivanti dal CCNL applicato;
5. Attività di formazione obbligatoria e di aggiornamento professionale del personale dipendente;
6. Gestione operativa, organizzativa ed erogazione di benefit aziendali eventualmente previsti (es. emissione di buoni pasto, prenotazione di viaggi, trasferte e strutture alberghiere);
7. Adempimenti di rendicontazione analitica e monitoraggio legati a corsi o progetti formativi finanziati da enti pubblici o europei (es. monitoraggi PNRR o FSE);
8. Gestione ed organizzazione di iniziative extra-lavorative o eventi istituzionali presso soggetti terzi o soci della Fondazione;

9. Accertamento, esercizio o difesa di un diritto del Titolare in sede giudiziaria o nella gestione del contenzioso lavorativo.

---

4. BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO

Le basi giuridiche che legittimano i trattamenti sopra descritti sono:

- L'esecuzione del contratto di lavoro di cui Lei è parte *(Art. 6, par. 1, lett. b GDPR)*;
- L'adempimento di obblighi legali e di disposizioni del CCNL di settore *(Art. 6, par. 1, lett. c GDPR)*;
- L'assolvimento degli obblighi specifici del Titolare in materia di diritto del lavoro, della sicurezza sul lavoro e della protezione sociale *(Art. 9, par. 2, lett. b GDPR)*;
- Il legittimo interesse del Titolare alla tutela dei propri diritti e dei beni aziendali *(Art. 6, par. 1, lett. f GDPR)*.

Natura del conferimento: Il conferimento dei dati per le finalità **da 1 a 7 e 9** è **obbligatorio**. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti comporterà l'impossibilità oggettiva di instaurare il rapporto di lavoro, di assicurarne il corretto svolgimento o di procedere al regolare pagamento della retribuzione e al versamento dei contributi.

Per la finalità **n. 8 (Iniziative extra-lavorative)**, la base giuridica è esclusivamente il Suo **consenso esplicito**, che è del tutto libero, facoltativo e revocabile in qualsiasi momento senza alcuna conseguenza sul rapporto di lavoro.

---

5. CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

Nel rispetto del principio di minimizzazione, i dati personali potranno essere comunicati unicamente a soggetti interni autorizzati o a enti esterni nominati Responsabili del Trattamento o operanti come autonomi Titolari, quali:

- Enti pubblici previdenziali, assicurativi e assistenziali (INPS, INAIL, Anpal);
- Agenzia delle Entrate e uffici fiscali dello Stato;
- Istituti bancari per l'accredito mensile dello stipendio;
- Consulenti del lavoro e studi professionali che gestiscono l'elaborazione delle buste paga e la contabilità per conto della Fondazione;
- Organizzazioni sindacali o patronati (limitatamente alle deleghe da Lei sottoscritte);
- Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), Regione e autorità di vigilanza per i monitoraggi istituzionali e la rendicontazione dei fondi d'istituto;
- Società di servizi informatici per la manutenzione dei PC aziendali, server cloud e software gestionali;
- Società esterne per l'emissione dei buoni pasto o agenzie di viaggio per la gestione delle trasferte.

L'elenco dei Responsabili Esterni del Trattamento è disponibile presso il Titolare. **Non è prevista la diffusione dei Suoi dati personali a soggetti indeterminati.**

6. ATTIVITÀ TENUTE IN MODALITÀ A DISTANZA

Qualora alcune attività lavorative, riunioni interne, consigli di indirizzo o attività di docenza di supporto vengano svolte a distanza tramite piattaforme web, tale modalità comporta:

- **a)** La creazione di un account sulle piattaforme d'istituto (es. Microsoft Teams, Google Workspace);
- **b)** La trasmissione delle immagini e della voce sullo schermo dei partecipanti alle attività online;
- **c)** L'uso di chat o strumenti collaborativi.
- **d)** L'eventuale registrazione audio e video della sessione, eseguita **esclusivamente** laddove necessario per documentare le attività ai fini ispettivi e di rendicontazione da parte di enti finanziatori esterni o per la redazione di verbali ufficiali degli organi collegiali.

---

7. DURATA DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE

I dati saranno trattati per tutta la durata del rapporto di lavoro subordinato. Dopo la cessazione del rapporto, i dati amministrativi, fiscali e contrattuali saranno conservati per **10 anni** per l'adempimento degli obblighi civilistici e fiscali, per finalità di tutela legale e per i controlli di rendicontazione legati ai fondi pubblici.

I dati legati alla carriera lavorativa (es. fascicolo personale, contratti di assunzione) e i registri delle presenze necessari ai fini pensionistici e previdenziali saranno conservati permanentemente in archivio storico.

---

8. TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI

I dati sono gestiti all'interno dello Spazio Economico Europeo. Un eventuale trasferimento verso Paesi extra-UE avverrà unicamente nel rispetto del Capo V del GDPR (decisioni di adeguatezza o Clausole Contrattuali Standard della Commissione Europea).

---

9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In ogni momento, in qualità di interessato, potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 679/2016:

- Richiedere l'accesso ai propri dati personali e ottenerne copia;
- Richiedere la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- Richiedere la cancellazione (diritto all'oblio) nei casi previsti dalla legge o la limitazione del trattamento;
- Opporsi al trattamento per motivi legittimi connessi alla propria situazione particolare;

- Richiedere la portabilità dei dati in un formato strutturato e leggibile;
- Revocare il consenso prestato per finalità facoltative.

Per esercitare tali diritti, può rivolgersi alla **Fondazione "ITS Green Academy"** inviando una comunicazione scritta alla sede legale o una e-mail dedicata a: salvatore.lazzari@ekados.com

Ha inoltre il diritto di proporre un reclamo formale all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma - www.garanteprivacy.it).

---

10. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE E DEL DPO

- **Titolare del trattamento: Fondazione "ITS Green Academy"** – direzione@fondazionegreen.it .
- **Responsabile della protezione dati (RPD/DPO):** contattabile all'indirizzo e-mail: salvatore.lazzari@ekados.com .

L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento esterni è costantemente custodito presso la sede della Fondazione.

---

(1) Ad esempio: ove applicabile, dati anagrafici e codici fiscali dei familiari per permessi retribuiti (es. Legge 104), congedi parentali, congedi matrimoniali, maternità, detrazioni fiscali per familiari a carico o assegni nucleo familiare.
