



## **Comune di Padova**

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR)  
**EMMISSIONE CEDOLE LIBRARIE SCUOLA PRIMARIA**

Ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" Reg.(UE)2016/679 ("General Data Protection Regulation", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali da Lei conferiti nella procedura di EMISSIONE DELLE CEDOLE LIBRARIE PER I LIBRI DI TESTO SCUOLA PRIMARIA

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,

E-mail: [serviziscolastici@comune.padova.it](mailto:serviziscolastici@comune.padova.it) - PEC: [serviziscolastici@pec.comune.padova.it](mailto:serviziscolastici@pec.comune.padova.it)

Dati di contatto del Responsabile protezione dati: [dpo@comune.padova.it](mailto:dpo@comune.padova.it)

### BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i Suoi dati personali in ottemperanza del GDPR art. 6 par. 1 lett. C; lett. E) e della alla legge 10 agosto 1964, n. 719,

Tutti i dati da Lei comunicati saranno utilizzati esclusivamente per consentire l'emissione delle cedole librarie per la consegna dei testi scolastici della scuola primaria. Il software rilasciato è conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza dei dati e degli archivi

### DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali", poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

---

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

## MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati, opportunamente anonimizzati, potranno essere utilizzati per fini statistici.

## DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Servizi scolastici e se del caso, potranno essere comunicati ai fornitori dei libri di testo al fine dell'emissione della cedola]. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

## PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in 5 anni, fatti salvi gli obblighi di legge che dispongono diversamente.