



## INFORMATIVA (artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE  
MORMANNO - LAINO BORGO**

**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado - Liceo Scientifico**

**VIA MATTEOTTI 18/A – 87026 MORMANNO**

**CODICE FISCALE 83002390785 – CODICE MECCANOGRAFICO CSIC82900T**

**Tel. 098180363 fax 098180415**

**www.scuolamormanno.edu.it - E-mail: [csic82900t@istruzione.it](mailto:csic82900t@istruzione.it) - P.E.C.: [csic82900t@pec.istruzione.it](mailto:csic82900t@pec.istruzione.it)**

Il Legale rappresentante del Titolare del trattamento: Dirigente Scolastico pro-tempore

### **INFORMATIVA per FORNITORI ed ESPERTI ESTERNI** **(artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)**

#### **Premessa**

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) definiscono le regole di informazione sulla gestione dei dati personali. I fornitori e gli esperti esterni, in qualità d'Interessati, devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni in segreteria.

#### **Tipologia di dati e categorie di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa e previste dalla normativa, i dati oggetto di trattamento sono:

- dati identificativi (personali e/o aziendali) pertinenti e minimizzati
- dati amministrativi (iban, durc, CCIAA, ecc...)
- dati giudiziari (casellario giudiziale, carichi pendenti, ecc...)
- dati contabili (fatturato solo se previsto dai bandi, regolarità fiscale, ecc...)

necessari alla esecuzione del rapporto contrattuale di fornitura di servizi/prodotti.

#### **Finalità e base giuridica del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali è finalizzato alla gestione organizzativa e contabile del rapporto di fornitura e/o alla prestazione di servizi, nonché ai trattamenti fiscali, previdenziali, assistenziali, in conformità agli obblighi di leggi, regolamenti e contratti.

Il trattamento dei dati personali (che non necessita del consenso) ha, quindi, come finalità e basi giuridiche:

- l'esecuzione del contratto e/o la valutazione di offerte per l'instaurazione di rapporti contrattuali;
- l'adempimento di obblighi di legge a cui è soggetto il Titolare (contabili, amministrativi, fiscali);
- l'esecuzione di un interesse pubblico rilevante (di cui alla lettera g) dell'articolo 9 GDPR e le lettere b) e c) della stessa disposizione, di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. C);
- il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare (es. esercizio dei diritti);

I dati personali forniti al Titolare del trattamento o raccolti dallo stesso, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali e contrattuali, conformemente alla normativa e procedure amministrative connesse.

#### **Modalità di raccolta e trattamento dei dati**

I dati vengono conferiti direttamente dai fornitori/esperti in sede di stipula/esecuzione del contratto di fornitura, raccolti presso albi-registri-elenchi-documenti-siti pubblici liberamente accessibili.

Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.

Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, in modalità cartacea e/o elettronica, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA, tramite le seguenti operazioni: : raccolta, registrazione, aggiornamento, modificazione, elaborazione, organizzazione, selezione, conservazione, consultazione, estrazione, interconnessione, cancellazione e distruzione.

Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente



## INFORMATIVA (artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)

Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.

Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalla fase di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

### Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Affinché la scuola possa svolgere il trattamento definito nella presente informativa, gli Interessati sono tenuti a conferire tutti i dati personali necessari per l'esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e di legge sulla fornitura contrattata (ove previsto anche titoli di studio, abilitazioni, curriculum).

**Dati obbligatori:** dati anagrafici completi, curriculum e titoli degli studi, abilitazioni, documenti per la verifica del corretto adempimento degli obblighi fiscali, dati aziendali e societari e ogni altro dato necessario alla corretta esecuzione del contratto.

### Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento

Il consenso per il trattamento di dati **obbligatori** e funzionali alla gestione del rapporto non è dovuto in virtù dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge. L'eventuale non conferimento o comunicazione errata delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare di garantire la correttezza del trattamento.

### Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie**.

**Comunicazione:** il Titolare del trattamento può affidare/comunicare, per lo svolgimento della propria attività istituzionale, i dati personali dei fornitori ed esperti a soggetti terzi che, in caso di trattamenti continuativi e ricorrenti, sono nominati Responsabili esterni del trattamento in riferimento ai servizi erogati.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

**Diffusione:** per **eventuali ed esclusivi obblighi di legge** e nei soli casi dovuti all'Albo online, su Amministrazione Trasparente e sul sito web della scuola.

### Conservazione dei dati

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del rapporto tra il Titolare e l'interessato; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

### Trasferimento dati extra UE

Non è previsto trasferimento di dati personali verso paesi extra UE.

### Diritti dell'Interessato

L'Interessato può far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato che riscontra violazione del trattamento dei propri dati può proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentite dalle norme.

### Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Ref.: Dott.ssa Anna CIMA – Tel: 3288923614

Email: [anna.cima@privacyscuole.it](mailto:anna.cima@privacyscuole.it) – Pec: [anna.cima@legalmail.it](mailto:anna.cima@legalmail.it)