**INFORMATIVA PER I FORNITORI/CONSULENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (“GDPR”)**

**I. In Generale**

L’**Istituto Comprensivo “F.M. Beltrami”** (C.F. 93034680038), con sede in via De Amicis n. 7, 28887 Omegna (VB), tel. 0323 61424, e-mail: *vbic817009@istruzione.it*, PEC: *vbic817009@pec.istruzione.it*,in persona del Dirigente Scolastico ing. Salvatore Maugeri, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi dell’art. 13 GDPR nonché del D.Lgs. n. 196/2003 (in seguito, per brevità, definito come il “Codice Privacy”) che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità di seguito indicate, esclusivamente ai fini - come meglio si vedrà nel paragrafo dedicato - di gestire il contratto in essere con il fornitore/consulente.

**II. Gli interessati**

Ai sensi dell’art. 4 par. I GDPR l’interessato è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati ed è sempre una persona fisica. Si possono individuare le seguenti tipologie di interessati:

- Fornitori dell’Istituto Titolare;

- Consulenti esterni del Titolare.

**III. Titolare, Responsabili e Persone autorizzate**

Ai sensi dell’art. 4 par. I n. 7 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. Il Titolare è l’Istituto Comprensivo “Filippo Maria Beltrami”, con sede in Via De Amicis, 7 - 28887 - Omegna (VB), C.F. 93034680038, in persona del proprio Dirigente Scolastico ing. Salvatore Maugeri.

Ai sensi dell’art. 4 par. I n. 8 GDPR il Responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. L’elenco dei responsabili esterni è disponibile presso la sede del Titolare.

Ai sensi dell’art. 4 par. I n. 10 GDPR le Persone autorizzate sono le persone fisiche che svolgono le singole operazioni di trattamento sotto l’autorità del Titolare e dei Responsabili. Le Persone autorizzate che operano all’interno dell’Istituto sono i dipendenti che fanno parte del personale tecnico-amministrativo, del personale docente e dei collaboratori scolastici, nonché eventuali volontari operanti all’interno dell’Istituto.

**IV. Le tipologie dei dati trattati dal Titolare**

Ai sensi dell’art. 4 par. I n. 1 GDPR il dato personale è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Ai sensi dell’art. 9 par. I GDPR nelle categorie particolari di dati rientrano quei dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Ai sensi dell’art. 10 par. I GDPR i dati giudiziari sono quei dati idonei a rivelare le condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

I dati di seguito indicati vengono trattati dal Titolare nel rispetto dei seguenti principi:

- necessità: vengono trattati esclusivamente i dati strettamente necessari per il perseguimento delle finalità dell’Istituto, riducendo al minimo il trattamento dei dati personali e identificativi facendo ricorso a dati anonimi o a modalità che permettano di identificare l’interessato solo in caso di necessità;

- finalità: i dati sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell’Istituto;

- liceità: tutti i trattamenti vengono eseguiti nel pieno e totale rispetto della normativa vigente.

Il Titolare tratta le seguenti tipologie di dati:

- dati personali identificativi del fornitore/consulente (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, curriculum ed esperienze professionali pregresse, dati di contatto [numero di telefono fisso, numero di cellulare] partita IVA e coordinate bancarie);

- dati giudiziari del fornitore/consulente, relativi al casellario giudiziale e ai carichi pendenti (ove ciò sia richiesto dalla vigente normativa per l’affidamento dell’incarico).

Il conferimento dei dati personali identificativi del fornitore/consulente è obbligatorio per il conseguimento delle finalità indicate al successivo paragrafo VIII.; in caso di mancato conferimento il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto con il fornitore/consulente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere agli obblighi legali (ad es. la tenuta della contabilità d’Istituto, il pagamento delle ritenute d’acconto, ecc.) posti in capo al Titolare stesso dalla vigente normativa.

Il conferimento dei dati giudiziari del fornitore/consulente, relativi al casellario giudiziale e ai carichi pendenti, ove ciò sia richiesto dalla vigente normativa per l’affidamento dell’incarico è obbligatorio; in caso contrario il Titolare non sarà in grado di stipulare il contratto con il fornitore/consulente oppure di eseguirlo, oltre ad adempiere gli obblighi legali posti in capo al Titolare dalla vigente normativa.

**V. Il trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell’art. 4 par. I n. 2 GDPR il trattamento è qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

l trattamento dei dati sarà effettuato sia in cartaceo che in elettronico e/o in modo automatizzato, nell’ambito degli uffici di segreteria, nelle aule didattiche e nei locali a ciò deputati, implementando adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell’art. 25 GDPR, nonché le Misure minime di sicurezza ICT di cui alla Circolare AGID n. 2/2017 e tutte quelle via via introdotte dalla normativa vigente oppure secondo le *best practices* di settore.

I dati indicati al precedente paragrafo IV. possono essere comunicati ai soggetti gestori (che sono nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell’art. 28 del GDPR) nei seguenti casi:

- Gestione delle anagrafiche dei fornitori/consulenti per mezzo di apposito software gestionale, il quale può salvare i dati sia in locale che su cloud su server della società che concede al Titolare la licenza del relativo servizio;

- Operazioni di trattamento direttamente o indirettamente connesse con l’attività di instaurazione e successiva gestione del rapporto contrattuale tra il fornitore/consulente e l’Istituto;

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, Enti locali, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura, ecc.) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per l’Istituto.

**VI. I termini di conservazione dei dati trattati**

Come noto, le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (D.P.R. n. 275/1999, artt. 1 e ss.), conferendo personalità giuridica alle scuole che ne erano prive, hanno esteso ad esse la natura di ente pubblico, rendendole destinatarie dei medesimi obblighi validi per tutti gli enti pubblici, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Gli archivi delle istituzioni scolastiche, perciò, sono beni culturali fin dall’origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio) e come tali soggetti alla vigilanza (art. 18 del Codice dei beni culturali e del paesaggio) della Soprintendenza archivistica competente per territorio, la quale in tale ambito svolge anche funzioni di consulenza tecnica.

I dati trattati saranno perciò conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici dell’Istituto è quella di scarto di documenti dell'archivio dell'Ente è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. d del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

**VII. Base giuridica del trattamento**

La base giuridica dei trattamenti operati dal Titolare è costituita:

- per quanto riguarda i dati personali identificativi: dall’esecuzione di un contratto di cui il fornitore/consulente è parte oppure dall’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta del medesimo fornitore/consulente ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. b) GDPR nonché dall’adempimento di un obbligo legale ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. c) GDPR;

- per quanto riguarda i dati giudiziari: per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell’art. 9 par. 2 lett. h) GDPR, quando la verifica dell’assenza di cause di esclusione è richiesta ai sensi dell’art. 80 D.Lgs. n. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui al codice appalti (D.Lgs. n. 50/2016) e al D.P.R. n. 445/2000.

**VIII. Finalità del trattamento dei dati operato dall’Istituto**

I dati personali richiesti agli interessati o comunque trattati dal Titolare sono trattati in modo lecito e secondo correttezza per la seguente finalità:

- creazione e gestione dell’anagrafica dei fornitori/consulenti del Titolare;

- gestione delle eventuali procedure di selezione di fornitori/consulenti;

- stipulazione dei contratti stipulati con fornitori/consulenti;

- gestione dei contratti stipulati con fornitori/consulenti;

- gestione dell’eventuale contenzioso con i fornitori/consulenti;

- gestione attività amministrativo-contabile;

- adempimento degli obblighi imposti dalla vigente normativa (antiriciclaggio, sicurezza sul lavoro, ecc.);

- verifica dell’identità di chi accede ai plessi ove ha sede l’Istituto Titolare;

- gestione dell’attività di protocollazione;

- gestione degli archivi dell’Istituto (archivio corrente, archivio storico);

- gestione dell’attività di organismi collegiali dell’Istituto e di commissioni istituzionali;

- gestione istituzionale dell’Istituto.

**IX. I diritti degli interessati**

L’interessato può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L’interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell’apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

**X. Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)**

Il Responsabile Protezione Dati dell'Istituto è l'avv. Mattia Tacchini, che può essere contattato ai seguenti recapiti:

E-mail: *mt@mattiatacchini.it*

PEC: *mattia.tacchini@pec.it*

Tel: 0323086200

Cell: 3477293002

Il Dirigente scolastico

Ing. Salvatore Maugeri

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_