INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Esperti esterni, collaboratori e soggetti incaricati nell'ambito di attività progettuali, didattiche, formative e amministrative

Informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

Identità e dati di contatto del Titolare: Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Romagnoli – Solito" Gela, con sede in Via Volturno, 28- 93012 Gela (CL). L'Istituto può essere contattato telefonicamente al numero 0933930934, tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo ctic8bk006@istruzione.it oppure tramite PEC all'indirizzo ctic8bk006@pec.istruzione.it.

Responsabile della Protezione dei Dati: Il Titolare ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) ai sensi degli artt. 37–39 GDPR. DPO: Cer.Med. s.r.l. – nella persona del dott. Marco Lo Brutto; E-mail DPO: rpd.privacy@gmail.com; PEC: cermed@legalmail.it. Il DPO può essere contattato per qualsiasi questione relativa al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti dell'interessato.

La presente informativa descrive le modalità con cui l'Istituto Comprensivo "Romagnoli – Solito" Gela, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali degli esperti esterni, dei collaboratori, dei formatori, dei consulenti e, più in generale, dei soggetti esterni che intrattengono rapporti precontrattuali, contrattuali o di collaborazione con l'Istituzione scolastica. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione previsti dal Regolamento (UE) 2016/679.

1. Categorie di interessati

La presente informativa è rivolta agli esperti esterni, ai prestatori d'opera, ai collaboratori occasionali o professionali, ai formatori, ai consulenti, ai soggetti incaricati nell'ambito di progetti finanziati o cofinanziati e agli altri operatori esterni coinvolti, a vario titolo, nelle attività dell'Istituto scolastico.

2. Categorie di dati personali trattati

In relazione alle finalità indicate nella presente informativa, l'Istituto può trattare dati personali comuni e, nei soli casi previsti dalla normativa applicabile o strettamente necessari alla gestione del rapporto, categorie particolari di dati o dati relativi a condanne penali e reati.

- dati anagrafici e identificativi: nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, documento di identità, firma autografa o digitale;
- dati di contatto: indirizzo, recapiti telefonici, indirizzo e-mail ordinario, PEC, domicilio professionale;
- dati professionali e curriculari: curriculum vitae, titoli di studio, qualifiche, abilitazioni, esperienze professionali, pubblicazioni, competenze dichiarate, attestazioni e certificazioni;
- dati amministrativi, contabili e fiscali: partita IVA, regime fiscale, coordinate bancarie, compensi, rimborsi, dati necessari alla fatturazione, alla liquidazione e agli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e contabili;
- dati contenuti in dichiarazioni sostitutive, autodichiarazioni, documentazione di gara o selezione, dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, conflitto di interessi o ulteriori requisiti previsti dalla normativa;
- eventuali dati relativi a condanne penali, reati o misure connesse, quando il trattamento sia richiesto da disposizioni normative o da controlli connessi all'affidamento dell'incarico;

Cer.Med. Certificazioni Mediterranee s.r.l.

- eventuali dati particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR, solo se conferiti dall'interessato o necessari per specifici adempimenti di legge, e comunque nei limiti di pertinenza e minimizzazione.

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per finalità connesse alla gestione del rapporto con l'Istituzione scolastica e, in particolare, per:

- gestire manifestazioni di interesse, candidature, comparazioni, graduatorie, selezioni, procedure negoziali, affidamenti e conferimenti di incarichi;
- verificare requisiti soggettivi, professionali, morali e tecnico-organizzativi richiesti per lo svolgimento dell'attività;
- predisporre, stipulare, eseguire, modificare e archiviare contratti, lettere di incarico, convenzioni e altri atti amministrativi;
- organizzare e documentare attività didattiche, formative, progettuali, amministrative e rendicontative, comprese attività PON, PNRR, FSE o altri progetti finanziati;
- gestire pagamenti, rimborsi, fatturazione elettronica, adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi, contabili e di bilancio;
- assolvere obblighi di pubblicità legale, trasparenza amministrativa, anticorruzione e tracciabilità dei flussi finanziari, ove applicabili;
- gestire verifiche, controlli, audit, ispezioni, richieste di accesso documentale, accesso civico o accesso civico generalizzato, nei limiti previsti dalla legge;
- tutelare i diritti dell'Istituto in sede amministrativa, stragiudiziale o giudiziale e prevenire o accertare eventuali irregolarità.

4. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda, a seconda delle specifiche operazioni effettuate, sulle seguenti basi giuridiche:

- art. 6, par. 1, lett. b) GDPR, quando il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato;
- art. 6, par. 1, lett. c) GDPR, quando il trattamento è necessario per adempiere obblighi legali cui è soggetto il Titolare;
- art. 6, par. 1, lett. e) GDPR, quando il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri attribuiti all'Istituzione scolastica;
- art. 9, par. 2, lett. b), g) o f) GDPR, nei casi in cui sia necessario trattare categorie particolari di dati per obblighi in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale, rilevante interesse pubblico o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto;
- art. 10 GDPR, per eventuali dati relativi a condanne penali e reati, nei soli casi autorizzati dalla normativa nazionale o unionale applicabile.

Il consenso dell'interessato non costituisce, di norma, la base giuridica dei trattamenti descritti nella presente informativa, salvo specifiche e residuali ipotesi che saranno oggetto di separata informazione.

5. Natura del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati richiesti per la gestione delle procedure di selezione, affidamento, contrattualizzazione, pagamento e rendicontazione è necessario. Il mancato conferimento dei dati indispensabili può comportare l'impossibilità di valutare la candidatura, perfezionare l'incarico, dare esecuzione al rapporto, liquidare i compensi o adempiere agli obblighi di legge connessi. Il conferimento di dati ulteriori non richiesti dall'Istituto deve essere evitato. L'interessato è invitato, in particolare nella

trasmissione del curriculum vitae e della documentazione allegata, a non inserire informazioni non pertinenti o eccedenti rispetto alla finalità della procedura o dell'incarico.

6. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

Il trattamento è effettuato mediante strumenti cartacei, informatici e telematici, da personale autorizzato e istruito, nel rispetto dei principi del GDPR e delle misure tecniche e organizzative adottate dall'Istituto ai sensi dell'art. 32 GDPR. L'Istituto adotta misure volte a preservare la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi utilizzati, tra cui, in base al rischio e al contesto operativo, gestione delle autorizzazioni, credenziali personali, limitazione degli accessi, backup, protezione degli endpoint, tracciabilità delle operazioni nei sistemi applicativi, segregazione degli archivi e misure organizzative per la corretta conservazione dei documenti.

7. Soggetti autorizzati e destinatari dei dati

I dati possono essere trattati dal Dirigente scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dal personale di segreteria, dai docenti referenti, dalle commissioni di valutazione, dai componenti degli organi collegiali e dagli altri soggetti interni autorizzati, nei limiti delle rispettive competenze e secondo istruzioni impartite dal Titolare. I dati possono essere comunicati, quando necessario e nei limiti previsti dalla normativa, a soggetti pubblici e privati quali: Ministero dell'Istruzione e del Merito e relative articolazioni, Ufficio Scolastico Regionale e Ambiti territoriali, MEF, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Corte dei conti, revisori dei conti, istituti bancari, compagnie assicurative, enti finanziatori o di controllo, piattaforme ministeriali, gestori di servizi informatici, consulenti e fornitori nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, nonché altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria o necessaria per legge, contratto o regolamento. I dati non sono oggetto di diffusione indiscriminata. Restano ferme le eventuali pubblicazioni obbligatorie previste dalla normativa in materia di amministrazione trasparente, pubblicità legale, albo online, contratti pubblici, anticorruzione e rendicontazione di progetti finanziati.

8. Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo online

Nei casi previsti dalla normativa, taluni dati relativi all'incarico, alla procedura di selezione o affidamento, al curriculum vitae, agli estremi dell'atto, alla durata, all'oggetto e al compenso possono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente e/o all'Albo online, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza, minimizzazione e limitazione temporale della pubblicazione. Prima della pubblicazione, ove necessario, l'Istituto procede all'oscuramento dei dati non pertinenti o eccedenti, con particolare attenzione a dati particolari, dati giudiziari, recapiti personali non necessari, firme autografe, documenti di identità, coordinate bancarie, codici fiscali non indispensabili e ulteriori informazioni non richieste dalla normativa sulla trasparenza.

9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti e, successivamente, per il periodo previsto dalla normativa applicabile in materia di documentazione amministrativa, contabile, fiscale, contrattuale, scolastica e archivistica. In particolare, la documentazione relativa a procedure di selezione, affidamento, incarichi, contratti, pagamenti, rendicontazione e controlli è conservata secondo il titolario, il massimario di conservazione e scarto, le regole tecniche applicabili alla gestione documentale delle istituzioni scolastiche e gli obblighi di conservazione previsti dalla normativa di settore. In presenza di contenziosi, verifiche, audit o accertamenti, i dati potranno essere conservati per il tempo necessario alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Istituto.

10. Trasferimenti di dati verso Paesi terzi

Di norma, i dati personali sono trattati all'interno dello Spazio Economico Europeo. Qualora, per l'utilizzo di servizi digitali, piattaforme cloud o strumenti informatici, si rendesse necessario un trasferimento di dati verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali, il trasferimento avverrà esclusivamente nel rispetto degli artt. 44 e seguenti del GDPR, sulla base di decisioni di adeguatezza, clausole contrattuali tipo, misure supplementari o altre garanzie previste dalla normativa applicabile.

11. Processi decisionali automatizzati

I dati personali degli interessati non sono utilizzati per processi decisionali unicamente automatizzati, compresa la profilazione, idonei a produrre effetti giuridici o a incidere in modo analogo significativamente sulla persona, ai sensi dell'art. 22 GDPR.

12. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare, nei limiti e alle condizioni previste dal GDPR, i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione, portabilità dei dati ove applicabile, nonché il diritto di non essere sottoposto a decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati. Le richieste possono essere rivolte al Titolare del trattamento utilizzando i recapiti istituzionali indicati nella presente informativa oppure al Responsabile della Protezione dei Dati. L'Istituto fornirà riscontro nei termini previsti dalla normativa, salvo proroga nei casi consentiti dal GDPR.

13. Diritto di reclamo

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali che lo riguarda avvenga in violazione del GDPR ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale dell'Autorità, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale previsto dalla legge.

14. Aggiornamento dell'informativa

La presente informativa potrà essere aggiornata in relazione a modifiche normative, organizzative o tecnologiche, nonché in caso di variazione delle attività di trattamento. La versione aggiornata sarà resa disponibile con le modalità ritenute più idonee dall'Istituto.

Gela, _____

Il Dirigente Scolastico

_____

Cer.Med. Certificazioni Mediterranee s.r.l.