



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORELLI-FIORITTI"
P.ZZA DELLA REPUBBLICA N. 33 – VIA P. NENNI
APRICENA (FG)

Pag. 1 a 2

L'Istituto Comprensivo "TORELLI-FIORITTI", sito in Piazza della Repubblica n. 33-Via P. Nenni, Apricena (FG), per la gestione delle pratiche burocratiche ed amministrative relative al bando o al contratto (esperti interni ed esterni, tutor PON, incarichi professionali ecc.) sopra identificato e per l'eventuale instaurazione e gestione dell'incarico è TITOLARE DEL TRATTAMENTO dei Suoi Dati Personali, conferiti in occasione della domanda di partecipazione o comunque acquisiti dall'Istituto Scolastico.

1. Finalità e base giuridica del Trattamento (articolo 13, paragrafo 1, lettera c) del Regolamento UE 2016/679) La raccolta ed il trattamento dei dati personali sono effettuati: a) per gli adempimenti collegati al bando e per l'eventuale instaurazione dell'incarico b) per l'elaborazione ed il pagamento del compenso c) per l'adempimento degli obblighi connessi alla fase di selezione ed all'affidamento eventuale dell'incarico. La base giuridica del trattamento è l'adempimento di un obbligo contrattuale o precontrattuale.

2. Principi di Trattamento (articoli 5 e seguenti del Regolamento UE 2016/679) I dati acquisiti e/o conferiti da Lei saranno oggetto di trattamento improntato ai seguenti principi: CORRETTEZZA, LICEITA', TRASPARENZA, TUTELA DELLA RISERVATEZZA, TUTELA DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO e di tutela in generale dei suoi diritti.

3. Periodo di conservazione (articolo 13, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE 2016/679) I Suoi dati personali verranno trattati per tutta la durata della procedura di selezione e, in caso di affidamento dell'incarico, per tutta la sua durata e, successivamente, per il periodo necessario all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge connessi alla conclusione dello stesso. I Suoi dati personali, anche in caso di mancato affidamento dell'incarico, verranno conservati, per fini contabili e per eventuali esigenze legate a contenziosi, per 10 anni. In relazione al rapporto di lavoro, l'ISTITUTO SCOLASTICO, potrà trattare dati che la normativa definisce "sensibili" ("categorie particolari di dati personali").

4. Modalità e Luogo del Trattamento Il trattamento dei dati per le finalità esposte nel precedente punto 1 ha luogo sia con modalità automatizzate, su supporto elettronico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, dagli eventuali regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. Il trattamento viene effettuato presso la sede legale dell'ISTITUTO SCOLASTICO, negli Uffici di Segreteria. Dei suoi dati potrebbero venire a conoscenza Società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali, amministrativo-contabili e di consulenze specifiche. L'elenco dei responsabili esterni del trattamento è reso disponibile presso l'Ufficio del DSGA dell'ISTITUTO SCOLASTICO.

5. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze di un eventuale rifiuto al conferimento Il conferimento dei dati è obbligatorio: un eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'ISTITUTO SCOLASTICO di prendere in considerazione la domanda di partecipazione e, conseguentemente, di dare esecuzione al contratto o di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi all'incarico.

6. Comunicazione dei dati Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento ad obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno eventualmente essere comunicati a Enti o Società in adempimento di specifici obblighi di legge. Inoltre, nella gestione dei suoi dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di incaricati e/o referenti interni e/o responsabili esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state formalmente consegnate specifiche istruzioni scritte: a) Dirigente Scolastico, b) DSGA, c) Assistenti Amministrativi.

7. Trasferimento dei Dati all'Estero I Suoi dati NON saranno trasferiti all'Estero.

8. Tempi di conservazione dei Dati I dati conferiti verranno conservati nei nostri archivi sia cartacei che elettronici per le attività di amministrazione, contabilità, contrattuali e gestione dell'eventuale contenzioso. I dati saranno conservati per 10 ANNI, fatti salvi eventuali ritardati pagamenti dei corrispettivi o altre motivazioni legate ad adempimenti normativi che ne giustificano il prolungamento.

9. Diritti dell'Interessato - Nella Sua qualità di INTERESSATO, ha i Diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, precisamente i diritti di: a) accedere ai Suoi dati personali (articolo 15 del Regolamento UE n. 2016/679), b) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile, c) ottenere l'indicazione: dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati, d) ottenere: aggiornamento, rettifica ovvero (se vi ha interesse) integrazione dei dati (articolo 16 del Regolamento UE n. 2016/679), cancellazione, trasformazione in forma anonima o blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati, c.d. "Diritto all'Oblio" (articolo 17 del Regolamento UE n. 2016/679), e) chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (articolo 18 del Regolamento UE n. 2016/679), f) attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato, g) opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, anche se pertinenti allo scopo della raccolta (articolo 21 del Regolamento UE n. 2016/679), h) di "portabilità" dei Suoi dati personali (articolo 20 del Regolamento UE n. 2016/679), purché rientranti nell'ambito dei dati per

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICE DI REVISIONE	DATA DI REVISIONE
FGIC86800a-GDPR-009	INFORMATIVA BANDI E CONTRATTI	2	01/09/2023



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TORELLI-FIORITTI"
P.ZZA DELLA REPUBBLICA N. 33 – VIA P. NENNI
APRICENA (FG)

Pag. 2 a 2

i quali è consentita la portabilità. Ha altresì il diritto di proporre Reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali italiano. I Diritti di cui alle precedenti lettere a-h potranno essere esercitati inviando la relativa richiesta al Titolare del Trattamento utilizzando la modulistica disponibile sul sito internet del Garante per la Protezione dei Dati Personali (link www.garanteprivacy.it).

10. Titolare del Trattamento - Il Titolare del Trattamento, al quale Lei potrà rivolgersi per far valere i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti descritti al precedente punto 8, è l'Istituto Comprensivo "TORELLI-FIORITTI", sede legale Via Della Repubblica n. 33 e sede amministrativa Via P. Nenni, Apricena (FG), telefono 0882/641309, e-mail fgic86800a@istruzione.it, PEC fgic86800a@pec.istruzione.it

11. Responsabile della Protezione dei Dati Personali (Data Protection Officer - DPO) e DATI DI CONTATTO - Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), designato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE n. 2016/679 è la Dott.ssa Rosa BARBANO DI MAGGIO: barbanodimaggio.dpo@protonmail.com.

12. Nota sull'eventuale pubblicazione del CV (trasparenza amministrativa)

Le "Linee Guida in materia di Protezione dei Dati Personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici o altri enti obbligati" (Registro dei Provvedimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali n. 243 del 15/5/2014 e pubblicate nella G.U. n. 134 del 12/6/2014) stabiliscono che:

- "In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente contemperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice in materia di Protezione dei Dati Personali)";
- "È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice in materia di protezione dei dati personali). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online";
- "Il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo (rispondendo taluni di essi alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in vista della valutazione di candidati oppure, nel corso del rapporto di lavoro, per l'assegnazione dell'interessato a nuovi incarichi o per selezioni concernenti la progressione di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite". Pertanto si invita ad adeguarsi alle suddette indicazioni ai fini della fornitura del CV reso per la pubblicazione.

Apricena, 01/09/2023

Il Titolare del Trattamento
(Istituto Comprensivo TORELLI-FIORITTI)
(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

CODICE DOCUMENTO	DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICE DI REVISIONE	DATA DI REVISIONE
FGIC86800a-GDPR-009	INFORMATIVA BANDI E CONTRATTI	2	01/09/2023