



Ministero della Pubblica Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "A. Cesaris"
Via Cadorna snc – 26841 Casalpusterlengo (LO)
Tel: 0377 84960-84030-81226 fax 0377 81845
email: info@cesaris.lo.it

IIS "A.CESARIS" Casalpusterlengo
Prot. 0006283 del 23/12/2016
01-01 (Uscita)

INFORMATIVA CIRCA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER FORNITORI ED ESPERTI

Il Decreto Legislativo n. 196/2003 (**Codice** in materia di protezione dei dati personali), definisce le regole di gestione dei dati personali.

L'art. 13 del Codice prevede la formulazione del presente documento nel quale evidenziare le specifiche sul trattamento di tali dati.

I fornitori/esperti, in qualità d'Interessati, devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni al Titolare/Responsabile

Finalità e Modalità del trattamento dei dati (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. a)

Finalità: L'amministrazione dei fornitori/esperti si basa sul trattamento dei dati personali finalizzata alla gestione organizzativa e contabile del rapporto di fornitura, nonché ai trattamenti fiscali, previdenziali, assistenziali, in conformità agli obblighi di leggi, regolamenti e contratti.

Modalità: i dati vengono conferiti direttamente dai fornitori/esperti in sede di stipulazione/esecuzione del contratto di fornitura, o raccolti presso albi-registri-elenchi-documenti-siti pubblici liberamente accessibili. Come impone il Codice vengono applicati principi di correttezza, trasparenza e legittimità tutelando adeguatamente la dignità e la riservatezza degli Interessati. I dati personali raccolti sono pertinenti e non eccedenti e vengono organizzati e trattati mediante banche dati cartacee e informatiche.

Il trattamento viene effettuato all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente Scolastico pro-tempore, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte.

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 atti ufficiali sottoscritti dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del trattamento. Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalle fasi di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

Gli elenchi degli incaricati del trattamento, per categoria, sono custoditi in segreteria dal Responsabile del trattamento.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. b)

Affinché la scuola possa svolgere il trattamento definito nelle finalità/modalità, l'Interessato è obbligato a conferire tutti i dati necessari per l'esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e di legge sulla fornitura contrattata (ove previsto anche titoli di studio, abilitazioni, curriculum).

Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento (D.Lgs. 196/2003 Articolo 13 comma 1 lett. c)

Il mancato conferimento di dati obbligatori, da parte del fornitore/esperto, comporta alla scuola l'impossibilità di adempiere esattamente agli obblighi di legge nonché a quelli discendenti dagli accordi di fornitura.

Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. d)

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

Comunicazione: ad Enti Pubblici e soggetti privati in osservanza di leggi, regolamenti e contratti: uffici ministeriali, enti/funzionari pubblici per ispezioni e controlli, eventuali enti erariali, altre istituzioni scolastiche, istituti tesoreri, assicurazioni, partners di corsi di formazione ecc..

Diffusione: per **eventuali ed esclusivi obblighi di legge**, nei soli casi dovuti, all'Albo e mediante altri mezzi di diffusione della scuola.

Diritti dell'Interessato (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. e)

Il fornitore/esperto, quale Interessato, può far valere tutti i diritti garantiti dall'art.7 e regolamentati dagli artt. 8,9,10 del Codice, 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: variazioni, cancellazioni, blocco. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.

Titolare del trattamento: Dirigente Scolastico pro-tempore

Responsabile del trattamento (D.Lgs. 196/2003 Art. 13 comma 1 lett. f)
Responsabile del trattamento è il Direttore SGA pro-tempore.

Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari (D.Lgs. 196/2003 Art. 22 comma 2)

Eventuale richiesta, raccolta e trattamento di dati sensibili e giudiziari, in base al Codice e alla scheda n. 1 del Regolamento ministeriale sulla privacy, avvengono per esclusivi e necessari **compiti** relativi al rapporto instaurato e ad obblighi istituzionali che non possono essere adempiuti mediante dati di natura diversa.

I dati "sensibili" e "giudiziari" sono definiti nell'art. 4 del Codice:

-comma 1 lettera d) "dati sensibili": *i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;*

-comma 1 lettera e) "dati giudiziari": *i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.*

Il Responsabile del Trattamento
D.S.G.A.

Il titolare del trattamento
DIRIGENTE SCOLASTICO

Una copia del presente documento, debitamente firmata, va restituita all'Istituto "A. Cesaris" mezzo PEO-PEC- fax – consegna a mano.

Il/la sottoscritto/o _____ dichiara di aver preso atto dell'Informativa sul trattamento dati ai sensi del D.L.193/2003.

Data _____

Firma
