INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fornitori, operatori economici e soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, affidamento, esecuzione contrattuale e pagamento

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 "G. Carducci" Riesi con sede legale in Via Malagodi, snc, C.F. 82002440855 (di seguito anche "Istituto" o "Titolare"). Tel.: 09341878250; E-mail clic81700n@istruzione.it; PEC: clic81700n@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 "G. Carducci" Riesi, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali dei fornitori, degli operatori economici, dei professionisti, dei prestatori di servizi, dei rappresentanti legali, dei referenti amministrativi e tecnici e, più in generale, dei soggetti che intrattengono rapporti precontrattuali, contrattuali o commerciali 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 ai fornitori di beni e servizi, agli operatori economici, ai liberi professionisti, ai consulenti, ai prestatori d'opera, agli appaltatori, ai concessionari, ai subappaltatori ove autorizzati, nonché ai rappresentanti legali, procuratori, dipendenti, collaboratori, referenti amministrativi, commerciali e tecnici dei soggetti che partecipano a procedure di acquisto, affidamento o esecuzione contrattuale con l'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, ruolo ricoperto presso l'operatore economico;
- dati di contatto: indirizzo, recapiti telefonici, indirizzo e-mail ordinario, PEC, domicilio professionale, sede legale o operativa;
- dati professionali, societari e organizzativi: denominazione o ragione sociale, partita IVA, iscrizione a registri, albi o elenchi, certificazioni, abilitazioni, qualificazioni, requisiti tecnico-professionali, referenze e documentazione amministrativa;
- dati amministrativi, contabili, fiscali e bancari: coordinate bancarie, dati necessari alla fatturazione elettronica, ordini, contratti, CIG/CUP ove previsti, DURC, documenti di trasporto, compensi, corrispettivi, rimborsi, quietanze e dati necessari alla liquidazione e alla rendicontazione;
- dati contenuti in dichiarazioni sostitutive, documentazione di gara o affidamento, dichiarazioni di assenza di cause di esclusione, incompatibilità, conflitto di interessi, tracciabilità dei flussi finanziari, possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dalla normativa;

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

- ❖ eventuali dati relativi a condanne penali, reati o misure connesse, quando il trattamento sia richiesto dalla disciplina sui contratti pubblici, da controlli amministrativi o da specifiche disposizioni normative;
- ❖ 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, necessità 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 richieste di preventivo, indagini di mercato, manifestazioni di interesse, procedure negoziali, affidamenti diretti, ordini, gare, convenzioni e ulteriori procedure di acquisto di beni, servizi e forniture;
- ❖ verificare il possesso dei requisiti soggettivi, generali, professionali, economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti dalla normativa applicabile o dalla specifica procedura;
- ❖ predisporre, stipulare, eseguire, modificare, archiviare e controllare contratti, ordini, capitolati, disciplinari, buoni d'ordine, convenzioni e altri atti amministrativi o contabili;
- ❖ gestire la consegna di beni, l'erogazione di servizi, l'accesso ai locali scolastici, gli adempimenti organizzativi, logistici e di sicurezza connessi all'esecuzione del rapporto;
- ❖ gestire fatturazione elettronica, pagamenti, rimborsi, contabilità, bilancio, adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e obblighi di conservazione documentale;
- ❖ assolvere obblighi di pubblicità legale, trasparenza amministrativa, anticorruzione, tracciabilità dei flussi finanziari, rendicontazione di progetti finanziati e controllo della spesa pubblica;
- ❖ gestire verifiche, controlli, audit, ispezioni, richieste di accesso documentale, accesso civico o accesso civico generalizzato, nei limiti previsti dalla legge;
- ❖ tutelare i diritti e gli interessi dell'Istituto in sede amministrativa, stragiudiziale o giudiziale e prevenire o accertare eventuali irregolarità, inadempimenti o responsabilità.

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 o dell'operatore economico;
- ❖ art. 6, par. 1, lett. c) GDPR, quando il trattamento è necessario per adempiere obblighi legali cui è soggetto il Titolare, anche in materia amministrativa, contabile, fiscale, contrattuale, di trasparenza e di tracciabilità;
- ❖ 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 di legge, 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, con particolare riferimento alle verifiche previste dalla disciplina dei contratti pubblici.

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 partecipazione a procedure di acquisto o affidamento, per la gestione del rapporto contrattuale, per l'emissione degli ordini, per la fatturazione, per il pagamento e per gli

Cor.Mod. Certificazioni Mediterranee Srl

adempimenti di legge è necessario. Il mancato conferimento dei dati indispensabili può comportare l'impossibilità di valutare l'offerta o la documentazione prodotta, procedere all'affidamento, stipulare o eseguire il contratto, liquidare i corrispettivi o adempiere agli obblighi normativi connessi. Il conferimento di dati ulteriori non richiesti dall'Istituto deve essere evitato; l'interessato e l'operatore economico sono invitati a trasmettere solo informazioni pertinenti, adeguate e non eccedenti rispetto alla specifica procedura o al rapporto contrattuale.

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. I dati sono trattati secondo criteri di necessità e proporzionalità e non sono utilizzati per finalità incompatibili con quelle indicate nella presente informativa.

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 o dai gruppi di lavoro eventualmente coinvolti, nonché 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, ANAC, Corte dei conti, revisori dei conti, tesoriere o istituti bancari, enti finanziatori o di controllo, piattaforme ministeriali e di approvvigionamento, 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, tracciabilità e rendicontazione di progetti finanziati.

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

Nei casi previsti dalla normativa, taluni dati relativi alla procedura di acquisto o affidamento, all'operatore economico, agli estremi dell'atto, all'oggetto, all'importo, alla durata, al CIG/CUP ove previsto, al contratto, alla liquidazione o alla rendicontazione 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 richieste di preventivo, procedure di affidamento, contratti, ordini, pagamenti, fatture, 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.

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

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, sistemi di fatturazione elettronica, strumenti di gestione documentale o applicativi 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.

Riesi, _____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Filippina Romano

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