



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " F.De Sarlo-G.De Lorenzo "

C.F. 83000510764 – C.M. PZIS001007 – CCP n.12102851 – Cod.Univoco Uff. UF8DC0 – Tel. 0973/21034 –

e-mail [pzis001007@istruzione.it](mailto:pzis001007@istruzione.it) – [pzis001007@pec.istruzione.it](mailto:pzis001007@pec.istruzione.it) Sito Internet: <http://www.desarloglagonegro.edu.it>

Liceo Sc.Umane/Linguistico Lagonegro PZPM00101P – Liceo Scientifico Lagonegro PZPS00101N – Liceo Scientifico Latronico PZPS00102P

Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico " V.D'Alessandro " PZTD00101D

Via Sant'Antuono, 192 – 85042 LAGONEGRO (PZ)

### **Informativa per il trattamento dei dati dei fornitori/collaboratori esterni, ai sensi del Regolamento Generale dell'Unione Europea sulla Protezione dei Dati (GDPR) 2016/679**

#### **Titolare del trattamento dei dati**

Il titolare del trattamento dei dati è l'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SARLO-DE LORENZO", con sede in Lagonegro (PZ), alla Via Sant'Antuono n. 192, c.f. 83000510764, Codice Univoco UF8DC0, telefono 0973 21034, email: [pzis001007@istruzione.it](mailto:pzis001007@istruzione.it), p.e.c.: [pzis001007@pec.istruzione.it](mailto:pzis001007@pec.istruzione.it), nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto, dott. Roberto SANTARSIERE.

#### **Responsabile del trattamento dei dati**

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, dott. Raffaele IORIO.

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Ilaria Filomena NITTI, email: [ilarianitti@gmail.com](mailto:ilarianitti@gmail.com); p.e.c.: [ilarianitti@pec.it](mailto:ilarianitti@pec.it).

#### **Interessato al trattamento dei dati**

L'interessato al trattamento dei dati è la persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati.

#### **Ratio, principi e finalità del trattamento**

La ratio del trattamento è l'adempimento degli obblighi connessi all'instaurazione e al mantenimento dei rapporti Scuola/Fornitore-Scuola/Collaboratore previsti dalla legge e dalle normative vigenti.

Il trattamento dei dati sarà orientato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, limitazione delle finalità, esattezza, limitazione della conservazione, minimizzazione, integrità e tutela della riservatezza e dei diritti individuali.

I dati personali forniti alla presente Istituzione scolastica, in fase di iscrizione e successivamente, saranno trattati dal personale della scuola esclusivamente nell'ambito degli scopi istituzionali ovvero soltanto per le finalità amministrative, burocratiche e civilistiche ad essi strumentali.

I dati personali rientranti nelle categorie particolari di cui all'art. 9 del GDPR (dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche,

l'appartenenza sindacale, i dati genetici e/o biometrici volti ad identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o all'orientamento sessuale della persona) saranno trattati esclusivamente per assolvere obblighi ed esercitare diritti specifici del titolare o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale nonché per motivi di interesse pubblico.

I dati relativi a condanne penali e a reati o alle misure di sicurezza connesse saranno trattati esclusivamente nelle forme e nelle modalità prescritte dall'art. 10 del GDPR.

### **Natura del conferimento dei dati.**

Il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori in quanto necessari alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto precedente.

L'eventuale rifiuto a fornire tali dati o diniego a consentirne il trattamento potrebbe determinare il mancato perfezionamento del contratto di fornitura o del contratto di collaborazione/prestazione d'opera professionale stipulato tra l'Istituto e il fornitore/collaboratore.

**Dati obbligatori.** I dati personali che è obbligatorio fornire per l'esercizio delle funzioni istituzionali sono i seguenti.

Nel caso di contratto di fornitura: ragione sociale dell'azienda fornitrice, indirizzo della sede legale, numero di telefono, indirizzo mail e p.e.c., codice fiscale o P.IVA, nome e cognome del rappresentante legale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza.

Nel caso di contratto di collaborazione o di prestazione d'opera: nome e cognome del collaboratore, data e luogo di nascita, indirizzo e numero di telefono, documento d'identità, dichiarazioni/certificazioni/diplomi/titoli necessari per il conferimento dell'incarico.

I dati personali qualificati dal GDPR 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno acquisiti, laddove ritenuti necessari, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. I predetti dati non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste dalle norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, giudiziario, lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/2006 ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che l'Istituto persegue.

**Dati facoltativi.** Per l'avvio di taluni procedimenti amministrativi, attivabili soltanto su istanza di parte (quali le procedure volte all'ottenimento di particolari servizi, prestazioni, benefici, esenzioni e certificazioni), può essere necessario il conferimento di ulteriori dati il cui trattamento è indispensabile per il raggiungimento della finalità richiesta.

### **Modalità di trattamento**

In ossequio al principio di accountability a cui si uniforma il GDPR, l'acquisizione e il trattamento dei dati saranno effettuati, a mezzo di strumenti cartacei ed elettronici, nel rispetto assoluto degli accorgimenti tecnici ed organizzativi definiti ex ante (*privacy by default*) quali misure di sicurezza idonee a garantire la tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato nell'esecuzione di tutte le attività trattamentali (*privacy by design*).

### **Soggetti autorizzati al trattamento dei dati**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati e autorizzati al trattamento sono: il Titolare del trattamento (Dirigente Scolastico), il Responsabile del trattamento (D.S.G.A.) e il Collaboratore Vicario, il personale amministrativo, i tecnici, gli ausiliari e i collaboratori scolastici, i docenti in servizio presso l'Istituto e gli eventuali docenti ed esperti esterni incaricati dalla scuola di svolgere attività di ampliamento dell'offerta formativa, come previsto dal PTOF.

Il soggetti autorizzati avranno accesso ai dati necessari per lo svolgimento delle attività di cui alla propria mansione e al proprio ruolo e dovranno osservare le modalità e le forme indicate nelle normative di riferimento e nelle disposizioni di legge.

### **Comunicazione dei dati a terzi**

E' fatto divieto agli incaricati di diffondere e comunicare a terzi non autorizzati i dati personali di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni e per finalità che esulino dallo svolgimento dei compiti loro affidati.

I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti: in particolare, potranno essere conferiti ad altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, al Consorzio Cons.Al.F.I.L. s.r.l. del quale l'Istituto è socio, al Comune, alla Provincia, alla Regione, all'Ufficio Scolastico Regionale, agli Ambiti Territoriali, agli organi di polizia giudiziaria, all'Autorità Giudiziaria, all'INAIL, all'Azienda Sanitaria pubblica competente, alle Società di Assicurazione, alle agenzie di viaggi, alle software house la cui attività è strumentale per l'esecuzione delle attività di cui alle finalità dell'Istituto e ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica.

I soli dati anagrafici del fornitore e/o del collaboratore potranno essere pubblicati su albi, bacheche e sul sito web dell'Istituto. Potranno, altresì, essere comunicati ai genitori/tutori/affidatari degli alunni.

I dati anagrafici dei collaboratori potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche e/o oggetto di attività extra e parascolastiche.

### **Conservazione dei dati**

I dati saranno generalmente conservati, in formato cartaceo e digitale, presso gli archivi del Titolare per tutta la durata del contratto tra il fornitore o il collaboratore e l'Istituzione scolastica.

La conservazione dei dati è necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge e per un tempo non superiore agli scopi per i quali sono stati raccolti. In ogni caso, i dati sono catalogati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite dall'AGID, nei tempi e nei modi indicati 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 e dalla legge 137/2002.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata: verbali, registri delle deliberazioni e delle determine, protocolli, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, contratti di fornitura, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro delle assenze, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni: elezione e convocazione degli organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi relativi ai buoni libro e alle cedole librerie, elenchi relativi al servizio mensa, elenchi relativi al servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie dei certificati di servizio, certificati di nascita e di vaccinazione, registri delle assenze degli allievi.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi, ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato, richieste di accesso e di copie di atti.

Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

### **Diritti dell'interessato**

L'interessato potrà rivolgersi al titolare del trattamento per far valere i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai dati e ai documenti relativi al trattamento degli stessi;
- diritto di rettifica dei dati comunicati all'Istituto Scolastico.

Limitatamente ai dati facoltativi, l'interessato può far valere i seguenti diritti:

- diritto di oblio ovvero il diritto di richiedere ed ottenere la cancellazione del dato o dei dati;
- diritto di limitazione del trattamento ovvero il diritto di circoscrivere il trattamento dei dati per le finalità strettamente necessarie;
- diritto di opposizione al trattamento del dato, in tutto o in parte;
- diritto alla portabilità del dato nel caso in cui il trattamento è effettuato con mezzi automatizzati e si basi sul consenso;
- di revoca del consenso al trattamento.

L'interessato potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra inviando una e-mail al Responsabile del Trattamento dei dati all'indirizzo [pzis001007@istruzione.it](mailto:pzis001007@istruzione.it) o al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo [ilarianitti@gmail.com](mailto:ilarianitti@gmail.com).

L'interessato ha, altresì, il diritto di proporre un reclamo o una segnalazione di avvenuta violazione all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Roberto SANTARSIERE

**Liberatoria per il trattamento dei dati personali  
e per la pubblicazione di foto e video sul website dell'Istituto**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
numero di telefono \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail \_\_\_\_\_,

collaboratore/prestatore d'opera dell'I.S.S. De Sarlo - De Lorenzo

rappresentante legale della \_\_\_\_\_,

con sede legale in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_),  
alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
P.IVA \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_

con la presente,

**DICHIARA**

di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati personali e, per l'effetto,

**AUTORIZZA**

**NON AUTORIZZA**

l'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SARLO-DE LORENZO", con sede in  
Lagonegro (PZ), alla Via Sant'Antuono n. 192, c.f. 83000510764 al trattamento dei dati  
personali, ai sensi del G.D.P.R. 679/16.

Con la presente, altresì,

**AUTORIZZA**

**NON AUTORIZZA**

il titolare alla pubblicazione sul sito web dell'Istituto Scolastico ([www.desarlolagonegro.it](http://www.desarlolagonegro.it))  
delle immagini e/o videoriprese acquisite nel corso delle attività didattiche e formative.

Lagonegro, \_\_\_\_\_

Firma Fornitore o Collaboratore

\_\_\_\_\_