



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "PIO FEDI"**  
**01026 GROTTES. STEFANO (VT)**  
(Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado)  
Via Puglia, 25 – tel. 0761/367026- fax 0761/367046  
C.F. 90056690564 – C.U. UF1V31 – Conto di tesoreria unica: 0318092  
C.M. VTIC80800L – Codice IPA: istsc\_vtic80800l  
e mail: [vtic80800l@istruzione.it](mailto:vtic80800l@istruzione.it) - [vtic80800l@pec.istruzione.it](mailto:vtic80800l@pec.istruzione.it)  
[www.piofedi.edu.it](http://www.piofedi.edu.it)

**INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**dei fornitori di beni e servizi**  
**ai sensi dell'art. 13 del RGPD (UE) 2016/679**

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano per l'espletamento delle sue funzioni istituzionali è tenuta a fornirLe in qualità di interessato le informazioni di seguito indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

**Titolare del trattamento dei dati**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico

**Responsabile per la protezione dei dati**

Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Pier Giorgio Galli, e-mail. [pggalli@gallilab.it](mailto:pggalli@gallilab.it), tel. 0761470509.

**Finalità del trattamento e base giuridica**

Il conferimento dei dati da parte degli interessati è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e pertanto **è obbligatorio**.

Il trattamento dei dati conferiti per le finalità di seguito elencate è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e pertanto **non è soggetto a consenso**.

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati esclusivamente ai fini della gestione dei rapporti contrattuali intercorrenti tra le parti ed al fine di adempiere ad obblighi derivanti da normative sovranazionali, nazionali, regionali e regolamentari.

Più nel dettaglio, la comunicazione di tali dati si rende necessaria per:

- la predisposizione di comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula del contratto;
- l'esecuzione del contratto e la conseguente gestione amministrativa e contabile;
- l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- la gestione dell'eventuale contenzioso.

## **Categorie di dati trattati**

Dati anagrafici e di contatto necessari per gli adempimenti giuridico-amministrativi prescritti nei processi di fornitura alle pubbliche amministrazioni.

## **Destinatari dei dati personali**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, titolare del trattamento, il personale amministrativo autorizzato al trattamento per gli adempimenti amministrativi, i docenti e assimilati interessati (esclusivamente per i dati necessari alle attività istituzionali). Inoltre, potranno essere comunicati ai Collaboratori Scolastici ed ai componenti degli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. Potranno, inoltre, essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

## **Modalità di trattamento**

L'istituzione Scolastica tratta i dati personali sia tradizionalmente su carta conservandoli in archivi come armadi, schedari, ecc. sia con computer conservando i dati in memorie elettroniche. In alcuni contesti la conservazione dei dati su memorie elettroniche è affidata a soggetti esterni<sup>1</sup>.

## **Periodo di conservazione**

I dati personali raccolti per le finalità di cui sopra saranno conservati per il tempo prescritto dalla legge per l'espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative<sup>2</sup>.

## **Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali**

La scuola utilizza l'ambiente cloud Google Workspace/Microsoft Office 365 che trasferisce i dati al di fuori dell'Unione Europea. Il trasferimento avviene ai sensi di clausole contrattuali standard<sup>3</sup>. È possibile ottenere copia di tali clausole contrattuali facendone libera richiesta al Dirigente Scolastico.

## **Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato<sup>4</sup>

## **Diritti degli interessati**

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento dei dati:

- l'accesso ai propri dati personali disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

## **Diritto di proporre reclamo**

**Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante,**

---

<sup>1</sup>Art. 28, GDPR UE 2016/679.

<sup>2</sup>Vedi "Massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni scolastiche"

<sup>3</sup>Art. 46 GDPR UE 2016/679.

<sup>4</sup>Art. 14, par. 2, lettera g) del DDPR UE 679/2016.

**come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.**

Grotte Santo Stefano, 17/10/2022

**Il Dirigente Scolastico**

*Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

MF/ap