



Comune di - Commune de

La Salle

Servizio Amministrativo

Ufficio Segreteria

Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento EU 2016/679, per la protezione dei dati personali (GDPR) trattati, anche on line, nell'ambito dei procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture e dei conseguenti contratti

Soggetti Interessati: operatori economici che partecipano a procedure d'appalto per l'affidamento di contratto di lavori, servizi e forniture.

Secondo la normativa in oggetto, i trattamenti relativi ai servizi indicati e da Lei utilizzati saranno improntati ai principi di **correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.**

I dati personali che in occasione dell'attivazione dei presenti servizi saranno raccolti e trattati lecitamente potrebbero generalmente riguardare:

Dati identificativi (cognome nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online, dati di contatto (mail, telefono o altro) **dati finanziari** e quant'altro necessario.

Sono previsti trattamenti di **dati particolari (art.9 del GDPR)** come quelli relativi alla salute **e dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR)** in relazione al servizio richiesto, in applicazione delle norme in vigore.

Si precisa che il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla procedura di affidamento, deve rendere la documentazione richiesta dall'amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa; la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti saranno oggetto di: raccolta, strutturazione, comunicazione mediante trasmissione raffronto o interconnessione, registrazione, conservazione, profilazione, consultazione, organizzazione, cancellazione o distruzione e a ogni altra operazione applicata a dati personali.

1. **Titolare:** Titolare del trattamento è il Comune di La Salle, via col Serena, 9 – 11015 La Salle (AO)
indirizzo mail: info@comune.lasalle.ao.it
indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.lasalle.ao.it
2. **Responsabile Protezione dei dati:** iSimply Learning S.r.l. - Via Palestro n. 45 - 10015 IVREA (TO) Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile: Capirore Enrico
TEL 0125.1899500
MAIL: dpo@isimply.it - pec: dpoisimply@pec.it
3. **Base giuridica:** esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6, lettera b) del regolamento UE 679/2016) ovvero esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art. 6, e) del regolamento UE 679/2016). Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare (art. 6 par. 1 lettera c).
4. **Finalità:** gestione di bandi, concorsi, procedure di appalto per l'assegnazione di lavori, servizi e forniture a cui l'interessato ritiene di partecipare spontaneamente, nonché la relativa instaurazione e gestione del rapporto contrattuale; gestione delle offerte, accertamento dei requisiti di idoneità morale/onorabilità e/o degli ulteriori requisiti soggettivi e presupposti



Comune di - *Commune de*

La Salle

Servizio Amministrativo

Ufficio Segreteria

interdittivi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici; adempiere agli obblighi di legge di natura amministrativa, contabile, civilistica, fiscale, regolamenti, normative comunitarie e/o extracomunitarie; permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

5. **Destinatari:** nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1 lettera e) del GDPR i dati personali conferiti saranno trattati da soggetti appositamente autorizzati, con l'utilizzo di procedure informatiche o tradizionali, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati a pubbliche autorità al fine dell'adempimento di specifici obblighi di legge e ad altri enti pubblici, aventi finalità analoghe. I dati non saranno trasferiti all'esterno dell'UE. I dati potranno essere trasmessi a terzi (sia pubblici che privati) in caso di espressa previsione di legge o nel caso si renda necessario in esecuzione del contratto. In particolare i sui dati saranno trattati dalle seguenti categorie di addetti:

- Impiegato comunale.

Alcuni dati personali potranno anche essere divulgati per finalità di pubblicità e trasparenza nei modi e nei tempi indicati dalla normativa applicabile.

6. **Modalità di trattamento:** i dati personali, anche raccolti presso terzi, saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici e telematici (atti a memorizzare e gestire i dati stessi) i, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la sicurezza e tutelare la massima riservatezza. I dati personali saranno trattati da soggetti espressamente autorizzati dal Titolare.
7. **Conservazione dei dati:** nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 2 lettera e) del GDPR i dati personali conferiti saranno conservati per tutta la durata dell'istruttoria e successivo periodo di tutela strutturale alle esigenze dell'Ente. Decorso i termini e le esigenze sopra indicate, troverà applicazione l'art. 21, comma 1, lettera d) del Dlgs 42/2004 in materia di scarto dei documenti dagli archivi pubblici.
8. **Riservatezza dei dati.** Le misure di sicurezza adottate sono: sistemi di autenticazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall, altro) minimizzazione, cifratura e continui monitoraggi di verifica e controllo continuo.
9. **Diritti dell'interessato:** con riferimento al trattamento dei suoi dati personali, l'interessato ha diritto di esercitare i propri diritti come segue:
- Diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno un trattamento di dati che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste dall'art. 15 del GDPR ed in particolare a quelle relative alla finalità del trattamento, alle categorie di dati, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, al periodo di conservazione, ecc...
 - Diritto di ottenere la rettifica dei dati nonché l'integrazione degli stessi.
 - Diritto di cancellazione dei dati ("diritto all'oblio") laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17 del GDPR.
 - Diritto di limitazione del trattamento, nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR
 - Diritto di portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 del GDPR
 - Diritto all'opposizione al trattamento ai sensi dell'art. 21 del GDPR



Comune di - *Commune de*

La Salle

Servizio Amministrativo

Ufficio Segreteria

Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta al Responsabile Protezione Dati (RDP) agli indirizzi e modalità di cui al punto 2 della presente informativa. L'esercizio dei Suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o invio di una richiesta anche mediante e-mail a:

Soggetto	Dati di contatto	E-mail
Titolare	Comune di La Salle- via col Serena, 9 – 11015 La Salle (AO)	info@comune.lasalle.ao.it
Designato dal titolare	Segretario comunale	info@comune.lasalle.ao.it
Responsabile Protezione Dati	Capirone Enrico (iSimply)	dpoisimply@pec.it

Si ricorda che in qualsiasi momento l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali <https://www.garanteprivacy.it/> e-mail garante@gpdp.it o altra Autorità di controllo.