



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"
 Via Fiume Neto Località Santo Janni, snc- 88100 - Catanzaro - Tel. 0961/753118
 C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793
czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it
web:www.icdonmilanicz.edu.it

Prot. n.4490 del VI.10

Catanzaro, 10/09/2021

CODICE CUP :H69J21003490001 CIG Z1B32A28EE

CONTRATTO PER FORNITURA SERVIZI DI FORMAZIONE ESPERTI MADRELINGUA INGLESE PER n.30 H DEL MODULO ENGLISH ALL AROUND US e n. 30 H del MODULO ENJOYING ENGLISH nell'ambito dei percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19- Programma operativo Nazionale (PON e POC)-Asse I-Istruzione-Obiettivi Specifici 10.1,10.2 e 10.3-Azioni 10.2.2- SOTTO AZIONE 10.2.2 A- INCARICO ESPERTO

TRA L'ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" DI CATANZARO SALA via FIUME NETO sns - 88100 Catanzaro, nella persona del l.r.p.t. dirigente scolastico prof.ssa Cinzia Emanuela DE LUCA, e la APS "WILLIAM SHAKESPEARE", con sede a Castel san Giorgio, Via Piave n. 146, P. IVA 05119760659, il cui rappresentante legale è il Prof. Nasti Raffaele, nato a Castel San Giorgio il 18/04/1952 e residente a Castel san Giorgio, via Piave 142, C.F. NSTRFL51D18C259L

PREMESSO CHE

- l'Istituto Comprensivo Don Milani –Sala attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma operativo Nazionale (PON e POC)-Asse I-Istruzione-Obiettivi Specifici 10.1,10.2 e 10.3-Azioni 10.1.1- SOTTO AZIONE 10.1.1 A - volti alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19-
 - **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche;
 - **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
 - **VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 n. 129;
 - **VISTO** il D.lgs n. 50 del 18 aprile 2016 e il D. Lgs. 56/2017 "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50 del 2016;
 - **VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti relative alla presentazione della candidatura ed alla realizzazione del progetto con inserimento nel PTOF (delibera n.36 del 19/05/2021 e Consiglio di Istituto n. 119 del 19/7/2021;
 - **PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di Esperti Madrelingua inglese, per i quali l'IC DON MILANI ha indetto con proprio provvedimento prot 4016 del 26/07/21 un avviso di selezione interna che è andato deserto.
- VISTA** la DETERMINA N prot. n. 4375 del 07.09.2021 con la quale veniva affidata la fornitura in oggetto all'A.p.s. William Shakespeare;
- visto** che il compenso orario previsto per l'incarico di esperto nei progetti FSE PON 2014-2020 è stabilito in € 70,00 lordo stato, secondo le linee dell'Autorità di Gestione la nota miur prot. AODGEFID 34815 del 2/8/2017 e la nota Miur prot. n. 38115 del 18/12/2017;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

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

VISTO che il servizio oggetto del presente contratto è finanziato con fondi a valere sul progetto P.1.31 PON APPRENDIMENTO E SOCIALITA' del programma annuale 2021;

Si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1. OGGETTO

L'Associazione di promozione sociale "WILLIAM SHAKESPEARE" si impegna ad effettuare tramite i propri esperti madrelingua inglese per n. 30 ore di percorso formativo del modulo Enjoyng English, destinato ad alunni della scuola secondaria di primo ciclo e n. 30 del modulo English All around us, destinato ad alunni della scuola primaria del progetto 10.2.2A FSEPON- CL-2021-158-TITOLO "Competenti si diventa";

Art. 2. DURATA

Le attività dei due moduli formativi si svolgeranno presso la scuola primaria di sala Campagnella per n. 30 ore a modulo secondo il seguente calendario

Mese	giorni	sede	orario
settembre	13,14,15,16,17	Scuola primaria Campagnella	8-14

Art. 3. MODALITA' di ESECUZIONE DEL SERVIZIO - OBBLIGHI DELL'ESPERTO

L'ESPERTO è TENUTO A:

- partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività formative;
- predisporre, in collaborazione con il tutor del modulo, una programmazione dettagliata dei contenuti degli interventi,
- comprendere anche le competenze che gli alunni devono conseguire;
- collaborazione nelle attività di autovalutazione del progetto;
- somministrare test di verifica e consegnare la relativa documentazione
- essere disponibile a svolgere l'incarico nelle date e negli orari previsti nel calendario
- predisporre la relazione finale sull'andamento dell'attività svolta e la scheda analitica delle competenze acquisite per ciascun corsista
- collaborare con tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto secondo le direttive e indicazioni della Dirigenza scolastica;

registrare e aggiornare con la collaborazione del tutor l'area dedicata alla documentazione delle attività svolte sulla piattaforma GPU del programma operativo Nazionale PON per la scuola 2014-2020

Per quanto non espressamente previsto nei punti di cui sopra, si rimanda all'allegato n. 1 al presente contratto.

Art. 4. CORRISPETTIVO SPETTANTE

Il compenso orario per l'attività spettante degli esperti in madrelingua inglese è stabilito in € 70,00 lordo stato per le ore in presenza del corso e per l'attività di documentazione e puntuale inserimento dei dati.

Il compenso di cui sopra è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione che l'Istituto Comprensivo è tenuto a corrispondere all'A.P.S William Shakespeare; pertanto

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e/o fattura e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.

3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Non sono compresi costi per servizi diversi da quelli descritti nel presente contratto; non sono previste spese di trasferta da e verso la sede dell'Istituto comprensivo né altri costi accessori.

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo	orario	Importo	totale
--------------------------	-----	---------	---------	--------	---------	--------



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

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

			onnicomprensivo	onnicomprensivo
ENJOYNG ENGLISH	30	20	€ 70,00	€ 2.100,00
English all around us	30	20	€ 70,00	€ 2.100,00
TOTALE				€ 4.200,00

Art. 5. Diffida ad adempiere e risoluzione del contratto

Diffida ad adempiere

Di fronte all'inadempimento di una parte dei contraenti, l'altra parte potrà intimare per iscritto mediante una comunicazione non generica corredata di adeguata documentazione tecnica, di porre rimedio a tale adempimento entro 30 giorni, avvertendo esplicitamente la controparte che decorso inutilmente tale termine la parte intimante potrà dichiarare per iscritto la risoluzione del contratto o della sola parte cui è relativo l'inadempimento.

Clausola risolutiva espressa

Il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 cc quando l'inadempienza riguardi una delle seguenti obbligazioni

- mancata esecuzione delle obbligazioni di risultato di cui ai punti 1-2-3- del presente contratto
- caso di subappalto non autorizzato,
- Mancato pagamento dei corrispettivi spettanti;
- Violazione del segreto aziendale;
- Violazione della tutela proprietà intellettuale;

Recesso dal contratto

Le parti contraenti possono recedere dal presente contratto dando un preavviso di 30 gg a mezzo raccomandata AR o pec.

E' sempre salvo il risarcimento del danno per inadempimento.

Art. 6. Subbappalto

E' vietato all'Associazione di Promozione sociale William Shakespeare cedere ad altri l'esecuzione del servizio affidato.

Art. 7. RESPONSABILITA'

L'associazione di Promozione sociale William Shakespeare dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose tanto dell'Istituto comprensivo che di terzi in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto.

ART 8. SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA'

Le parti contraenti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel presente contratto qualora ciò non sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo delle parti stesse e la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire per prevenire e/o risolvere le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.

La parte contraente che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediatamente comunicazione all'altra e le parti di incontreranno immediatamente al fine di concordare insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

Art. 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - informativa

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, L'Istituto scolastico fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto. L'informativa sulla privacy si trova in allegato al presente contratto. (ALL.2)

Il titolare del trattamento dati è l'Istituto scolastico Don Milani di Catanzaro Sala, nella persona del dirigente scolastico pro tempore. Il DPO dell'Istituto è l'ing. Malizia Santo.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

Art.10. RESPONSABILITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

L'associazione di Promozione sociale William Shakespeare ha la responsabilità del trattamento dei dati di cui verrà in conoscenza nell'espletamento del proprio lavoro, ai sensi dell'art 28 del regolamento UE 679/2016 GDPR e dell'art 2 quaterdecies del lgs 101/2018.

In particolare dovrà:

- 1) garantire la riservatezza delle informazioni dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione;
- 2) utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione ;
- 3) tenere un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del titolare in conformità a quanto previsto dall'art 30 comma 2 del GDPR
- 4) adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o non consentito o non conforme;
- 5) adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza per quanto concerne le misure adeguate al rischio(artt. 30,32,35 GDPR)
- 6) fornire agli incaricati o sub responsabili del trattamento le istruzioni relative alle operazioni da compiere affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste nel contratto sottoscritto e nel rispetto delle misure minime adeguate al rischio privacy;
- 7) rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy. Adottate dall'istituto per garantire la sicurezza dei dati personali;
- 8) adempiere agli obblighi di riservatezza anche dopo che il contratto è portato a termine o revocato; comunicare tempestivamente al titolare del trattamento le eventuali richieste degli interessati all'accesso alla rettifica all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati;
- 9) informare il titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre 12 ore dal momento dell'avvenuta conoscenza in caso di data breach conformemente a quanto stabilito dall'art 33 comma 2 GDPR;
- 10) consentire che il titolare effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni.

All'atto della cessazione del presente contratto l'Associazione di promozione Sociale dovrà restituire tutti i dati personali del titolare del trattamento a quest'ultimo e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informatico e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al titolare salvo diversi obblighi di conservazione previsti dalla legge (rimanendo in tal caso validi ed efficaci i principi ed i doveri sopra indicati in capo al responsabile esterno del trattamento fino alla scadenza del termine di legge)

ART. 11. REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

Il presente contratto è soggetto alla registrazione solo in caso di uso

In tal caso l'Associazione di Promozione Sociale "William Shakespeare" riconosce a suo carico oneri e le spese per la predisposizione e registrazione del presente contratto con esclusione di quelle che per legge faranno carico all'Istituto comprensivo Don Milani di Catanzaro Sala.

ART. 12. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia legale che possa sorgere in dipendenza del presente contratto, con esclusione il Foro competente è quello di cui al CAPOII del RD 30/10/1933 n. 1611.

Letto, approvato e sottoscritto
Catanzaro, 10.09.2021

Per l'Associazione di Promozione Sociale William Shakespeare
Il l.r. Raffaele Nasti

Raffaele Nasti

A.P.S. "WILLIAM SHAKESPEARE"
Sede Legale: Piazza V. Veneto 30
84123 SALERNO
Tel. 335.8054336
Cod. Fisc. e P. IVA 03517630551



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cinzia Emanuela Deluca

Cinzia Emanuela Deluca



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



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

MIUR

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
- Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- Sulla piattaforma Completa la propria anagrafica
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progettiPON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi ;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.

ALLEGATO 2. INFORMATIVA per FORNITORI ed ESPERTI ESTERNI

Il legale rappresentante del Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico prof. Cinzia Emanuela Deluca reperibile presso la sede del titolare del trattamento	Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è ing. Emilio Malizia Tel. 0984.1801034 – Cel.: 347.5017590 e-mail info@studiomalizia.it Pec studiomalizia@pec.it
---	---

Premessa

L'art.13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (TU) e gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) , definiscono le regole di informazione sulla gestione dei dati personali.

I fornitori e gli esperti esterni, in qualità d'Interessati, devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni in segreteria.

Finalità del trattamento dei dati

Finalità: il trattamento dei dati personali è finalizzato alla gestione organizzativa e contabile del rapporto di fornitura e/o alla prestazione di servizi, nonché ai trattamenti fiscali, previdenziali, assistenziali, in conformità agli obblighi di leggi, regolamenti e contratti.

Base giuridica del trattamento dei dati

Base giuridica: il trattamento dei dati personali ha come base giuridica prevalente l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, regolamenti e/o normative comunitarie e nazionali; non necessita del consenso ma deve essere fornita l'informativa. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie, ha come base giuridica il consenso dell'interessato.

Modalità di raccolta e trattamento dei dati

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.

Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.

Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.

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 specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.

Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalle fasi di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

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

Dati obbligatori: dati anagrafici completi, curriculum e titoli degli studi, abilitazioni, documenti per la verifica del corretto adempimento degli obblighi fiscali.

Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento

Il consenso per il trattamento di dati **obbligatori** e funzionali alla gestione del contratto non è dovuto in virtù



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

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

MIUR

dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge.

Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione

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, contratti e regolamenti: uffici ministeriali, enti/funzionari pubblici per ispezioni e controlli, eventuali enti erariali, altre istituzioni scolastiche, istituti tesorieri, assicurazioni, partners di corsi di formazione.

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

Conservazione dei dati

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del rapporto tra il Titolare e l'interessato; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

Diritti dell'Interessato

L'Interessato può far valere i propri diritti 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: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato che riscontra violazione del trattamento dei propri dati può proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso. 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.

Principi applicabili al trattamento di categorie particolari di dati personali (sensibili e giudiziari)

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari), avvengono se:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento riguarda dati resi manifestamente pubblici dall'interessato
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o quando le autorità esercitano le loro funzioni giurisdizionali
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri

dunque per **compiti** istituzionali organizzativi e amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.

Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati avviene soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.