



# REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DEI TRATTAMENTI EX ART. 30 GDPR

## TITOLARE DEL TRATTAMENTO

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI RICADI**

*Via Provinciale snc*

89866 Capo Vaticano di Ricadi (VV)

C.F. 96012400790 - C.M. VVIC817002

Tel./Fax: 0963.663573

Mail: [vvic817002@istruzione.it](mailto:vvic817002@istruzione.it)

PEC: [vvic817002@pec.istruzione.it](mailto:vvic817002@pec.istruzione.it)

## RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - RPD/DPO

**MULTIBUSINESS SRL**

**Dott. Pasquale Nicolazzo**

*Via dei Bizantini, 37/B*

88046 Lamezia Terme (CZ)

Telefono: 0968.462702 - FAX: 0968.464273

Email: [info@garanteprivacyitalia.it](mailto:info@garanteprivacyitalia.it)

PEC: [info@pec.garanteprivacyitalia.it](mailto:info@pec.garanteprivacyitalia.it)

## GESTIONE STATO GIURIDICO E RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>                   | Gestione stato giuridico e rapporto di lavoro del personale docente eATA   |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>        | <p>Art. 6 e 9 GDPR</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>• per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.</li> </ul>  |
| <b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b> | Regione  |
| <b>Categorie di interessati</b>                      | Dipendenti/collaboratori, familiari dei dipendenti   |
| <b>Categorie di dati personali</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> <li>• Dati di contatto (anche del nucleo familiare): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ telefono, Email, PEC.</li> </ul> </li> <li>• Vengono gestite anche informazioni non obbligatorie in termini generali ma richieste in situazioni specifiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dati bancari, curriculum vitae (passaggio da Ambito a Scuola; Messe a disposizione), dati reddituali e stipendiali relativi alla prestazione lavorativa.</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ origini razziali o etniche, stato di salute (anche dei familiari), compresi i dati vaccinali, convinzioni religiose, convinzioni filosofiche o di altro genere, orientamento sessuale, dati giudiziari.</li> </ul> </li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b></p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• INPS, ragioneria MEF, MIUR, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, Banca che effettua il servizio di cassa;</li> <li>• Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;</li> <li>• Commissione medica territorialmente competente (nell'ambito della procedura per il riconoscimento della causa di servizio/equoidennizzo, ai sensi del DPR 461/2001);</li> <li>• INAIL, Autorità di P.S., Sportello unico per l'immigrazione (DPR n. 334/2004);</li> <li>• Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale;</li> <li>• Regione;</li> <li>• Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.);</li> <li>• Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;</li> <li>• Altri Istituti scolastici.</li> </ul> |
| <p><b>Periodo di conservazione dei dati</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto.</li> <li>• L'anagrafica dei dipendenti e i dati di carriera vengono conservati illimitatamente nel tempo.</li> </ul>   |
| <p><b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b></p>                      | <p>D.Lgs.n. 165/2001; D.Lgs. n. 29/93; D.Lgs. n. 297/1994; L. n. 119/2017; CCNL vigente; L. n. 107/2015; L. n. 186/2003; DM. n. 850 27/10/2015.</p>   |
| <p><b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b></p> | <p>Codice Penale e Procedura Penale, L. n. 104/92; D.Lgs. n. 151/2001; L. n. 445/2000; D.Lgs. n. 39/2014; DM n. 305/2006</p>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Tipologia di trattamento</b>            | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione. |
| <b>Fonte dei dati personali</b>            | Raccolta presso interessati e presso terzi.                                   |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>    | Si  |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b> | Si  |
| <b>Modalità di conservazione dei dati</b>  | Analogico e digitale.   |
| <b>Informativa</b>                         | Si  |
| <b>Consenso</b>                            | No  |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>           | No  |

## GESTIONE DATI ALUNNI

|   |  |
|---|--|
| <b>Fondamento liceità del trattamento</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consenso</li> <li>- Interesse legittimo prevalente del titolare o di terzi</li> </ul>   |
| <b>Finalità</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti connessi a procedimenti disciplinari</li> <li>- Assistenza psicologica</li> <li>- Attività artistiche e ricreativo-culturali</li> <li>- Attività concorsuale</li> <li>- Attività di solidarietà</li> <li>- Attività editoriale</li> <li>- Gestione del contenzioso</li> <li>- Istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario</li> <li>- Programmazione delle attività</li> <li>- Supporto al collocamento e avviamento al lavoro</li> </ul>   |
| <b>Modalità</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento a terzi di operazioni di elaborazione</li> <li>- Comunicazione dati a terzi</li> <li>- Elaborazione di dati per via telefonica o telematica</li> <li>- Elaborazione di dati raccolti da terzi</li> <li>- Impiego di supporti audiovisivi</li> <li>- Raccolta dati in luoghi pubblici o aperti al pubblico</li> <li>- Raccolta dati tramite schede o coupon</li> <li>- Raccolta di dati presso l'interessato</li> <li>- Raccolta di dati presso registri, elenchi atti o documenti pubblici</li> <li>- Raccolta di dati presso terzi</li> <li>- Registrazione ed elaborazione su supporto cartaceo</li> <li>- Registrazione ed elaborazione su supporto magnetico</li> <li>- Trattamenti temporanei finalizzati ad una rapida aggregazione dei dati o alla loro trasformazione in forma anonima</li> </ul> |
| <b>Categorie di interessati</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alunni, Familiari dell'interessato</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Categorie di dati</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abitudini di vita o di consumo</li> <li>- Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale</li> <li>- Convinzioni religiose</li> <li>- Dati relativi al rendimento scolastico dell'alunno e alle competenze acquisite</li> <li>- Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali</li> <li>- Dati sul comportamento</li> <li>- Immagini relative a momenti positivi della vita scolastica</li> <li>- Informazioni concernenti provvedimenti giudiziari</li> <li>- Informazioni concernenti la situazione patrimoniale, reddituale ed economica di persone fisiche e/o giuridiche</li> <li>- Istruzione e cultura (curriculum di studi e accademico, pubblicazioni di articoli, titolo di studio)</li> <li>- Nominativo, indirizzo o altri dati comuni di natura personale</li> <li>- Posizioni rispetto agli obblighi militari</li> <li>- Stato di salute</li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Altre istituzioni scolastiche o università</li> <li>- ASP</li> <li>- Associazioni e fondazioni culturali</li> <li>- Avvocature dello Stato</li> <li>- Diffusione al pubblico</li> <li>- Enti locali</li> <li>- Gestori pubblici e privati di servizi di assistenza</li> <li>- Magistratura ordinaria e amministrativa-contabile</li> <li>- USR</li> </ul>   |
| <b>Trasferimento verso Paesi Terzi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- No</li> </ul>   |
| <b>Conservazione dei dati</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per tutta la durata della frequenza più il tempo prescritto per legge per la conservazione delladocumentazione amministrativa</li> </ul>  |

## GESTIONE GRADUATORIE E SUPPLENZE DOCENTI E ATA

|  |   |
|--|---|
| <b>Descrizione del trattamento</b>                     | Gestione Graduatorie e supplenze con procedimento ad evidenza pubblica per l'individuazione del personale docente e ATA   |
| <b>Finalità delle attività ditrattamento</b>           | <p>Art.6 e 9 GDPR</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>• per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare deltrattamento.</li> </ul>   |
| <b>Denominazione e dati dicontatto del contitolare</b> |   |
| <b>Categorie di interessati</b>                        | Dipendenti/Collaboratori  |
| <b>Categorie di dati personali</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio). <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati di contatto: telefono, Email, PEC.</li> </ul> </li> <li>• Vengono gestite anche informazioni non obbligatorie in termini generali ma richieste in situazioni specifiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dati bancari, Curriculum vitae (Messe a disposizione)</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ origini razziali o etniche, stato di salute (anche dei familiari), compresi i dati vaccinali, convinzioni religiose, convinzioni filosofiche o di altrogenere, orientamento sessuale,</li> </ul> </li> <li>• Dati giudiziari.</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b> | Ragioneria MEF; MIUR; Altri Istituti scolastici |
|---|---|



|  |   |
|--|---|
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto.</li> <li>• Le graduatorie interne vengono conservate per 10 anni.</li> <li>• Le graduatorie di Istituto vengono conservate per 10 anni dopo l'ascadenza.</li> <li>• L'anagrafica dei dipendenti e i dati di carriera vengono conservati illimitatamente nel tempo</li> </ul> |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | D.Lgs.297/1994; L.107/2015; DM 374/17; DM 640/17; DM 430/2000; D.M. 131/2007; CCNL vigente  |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | Codice Penale e Procedura Penale, L.104/92; D.Lgs. n. 151/2001; L. 445/2000; D.Lgs.39/2014; DM 305/2006   |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.   |
| <b>Fonte dei dati personali (se applicabile)</b>                                       | Raccolta presso interessati.  |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>  | Si  |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b>   | Si  |
| <b>Modalità di conservazione dei dati</b>  | Analogico e digitale  |
| <b>Informativa</b>   | Si  |
| <b>Consenso</b>  | No  |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>   | No  |

## GESTIONE SCIOPERI DEL PERSONALE DIPENDENTE

|  |   |
|--|---|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Gestione Scioperi del Personale dipendente  |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>  | <p>Art.6 e 9 RGDP 679/2016</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>• per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.</li> </ul> |
| <b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b>                                   |   |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Dirigente scolastico, Personale docente e ATA   |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> <li>• Categorie particolari di dati personali: convinzioni sindacali.</li> </ul>   |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>          | Ragioneria MEF  |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | I dati relativi agli scioperi vengono conservati illimitatamente nel tempo.   |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | D.P.R. n. 3/1957; D.Lgs. 165/2001; L. 146/1990; CCNL vigente  |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | L.300/1970; DM 305/2006   |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.   |
| <b>Fonte dei dati personali (se applicabile)</b>                                       | Raccolta presso interessati   |

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| Modalità di trattamento cartaceo    | Sì                   |
| Modalità di trattamento elettronico | Sì                   |
| Modalità di conservazione dei dati  | Analogico e digitale |
| Informativa                         | Sì                   |
| Consenso                            | No                   |
| Trasferimento Paesi terzi           | No                   |

## GESTIONE INCARICHI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

|   |  |
|---|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>  | Gestione degli incarichi conferiti o autorizzati al personale interno o conferiti a personale esterno, Gestione Anagrafe delle prestazioni   |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>                                 | <p>Art.6 e 9 GDPR</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>• per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.</li> </ul>   |
| <b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b>                          | Dipartimento Funzione Pubblica.  |
| <b>Categorie di interessati</b>   | Personale docente e ATA ed esperti esterni.  |
| <b>Categorie di dati personali</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio);</li> <li>○ Curriculum vitae;</li> <li>○ dati fiscali</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Salute.</li> <li>○ Dati giudiziari</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipartimento Funzione pubblica.</li> <li>• Ragioneria MEF.</li> <li>• Altre pubbliche amministrazioni.</li> <li>• Organizzazioni sindacali INAIL.</li> </ul>  |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>                                      | I dati dei fascicoli personali vengono conservati illimitatamente nel tempo.   |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>             | D.lgs. 165/2001; D.lgs.33/2013; CCNL vigente   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | Codice Penale e Procedura Penale. L.104/92; D. Lgs. n. 151/2001; L. n. 445/2000; D.Lgs.39/2014, DM 305/2006 |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.                               |
| <b>Fonte dei dati personali (se applicabile)</b>                                       | Raccolta presso interessati.  |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>  | Sì  |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b>   | Sì  |
| <b>Modalità di conservazione dei dati</b>  | Analogico e digitale  |
| <b>Informativa</b>   | Sì  |
| <b>Consenso</b>  | No  |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>   | No  |

## ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.Procedura di iscrizione.   |
| <b>Finalità delle attività ditrattamento</b>                                 | Art.6 e 9 RGDP 679/2016 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità di pubblico interesse.</li> <li>• Consentire l'accesso al servizio di istruzione.</li> </ul>   |
| <b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regione</li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Studenti; Genitori.  |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio, fotografia).</li> </ul> </li> <li>• Dati di contatto: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ telefono, Email, PEC</li> </ul> </li> <li>• Vengono gestite anche informazioni non obbligatorie in terminigenerali ma richieste in situazioni specifiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dati bancari, ISEE</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ origini razziali o etniche, stato di salute, compresi i dati vaccinali, convinzioni religiose,</li> <li>○ Dati giudiziari</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari a cui idati sono o possono essere comunicati</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR</li> <li>• ASL ed enti locali per la gestione individuale delle disabilità, Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio, altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali,</li> <li>• Regione (Anagrafe regionale degli studenti).</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Periodo di conservazione deidati</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto.</li> <li>• L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera vengono conservati illimitatamente nel tempo.</li> </ul>   |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | Art. 33 e 34 Costituzione; D.Lgs. 297/1994; D.Lgs. 112/1998; DPR 249/1998; DPR 275/1998; D.Lgs. 286/98; DPR 394/99; L. 53/2003; d.lgs. 59/2004; d.lgs. 76/2005; d.lgs. 226/2005; d.p.r. 301/2005; DPC 31 gennaio 2008; L. 296/2006; DPR 81/2009; L. 1/2009; DPR 87-88-89/2010; L. 107/2015; |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | L. 121/85; L. 104/92; L. 170/2010; L. 54/2006; DM 305/2006; L. 119/2017.  |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, registrazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.  |
| <b>Fonte dei dati personali</b>  | Raccolta presso interessati   |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>  | Sì  |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b>   | Sì  |
| <b>Modalità di conservazione deidati</b>   | In formato elettronico e cartaceo   |
| <b>Informativa</b>   | Sì  |
| <b>Consenso</b>  | No  |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>   | No  |

## ATTIVITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO D'ISTRUZIONE

|  |   |
|--|---|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Gestione dell'attività educativa, didattica, formativa, curricolare, extracurricolare, valutativa, di orientamento, di scrutini ed esami  |
| <b>Finalità delle attività ditrattamento</b>                                 | <p>Art.6 e 9 GDPR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità di pubblico interesse</li> <li>• Consentire l'erogazione del servizio di istruzione</li> </ul>  |
| <b>Denominazione e dati dicontatto del contitolare</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regione</li> <li>• INVALSI</li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Studenti; Genitori.   |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio, fotografia).</li> </ul> </li> <li>• Dati di contatto: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ telefono, Email, PEC.</li> </ul> </li> <li>• Vengono gestite anche informazioni non obbligatorie in terminigenerali ma richieste in situazioni specifiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dati bancari, ISEE</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ origini razziali o etniche, stato di salute, compresi i dati vaccinali, convinzioni religiose, orientamento sessuale;</li> <li>○ dati giudiziari.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari a cui idati sono o possono essere comunicati</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MIUR INVALSI</li> <li>• ASL ed enti locali per la gestione individuale delle disabilità, Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio, altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali</li> <li>• Regione (Anagrafe regionale degli studenti)</li> <li>• Enti pubblici e privati per tirocini, stage altre attività di Alternanza scuola lavoro. INAIL. Direzione territoriale del</li> </ul>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>lavoro territorialmente competenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurazioni. Banche. Agenzie di viaggi.</li> </ul>   |
| <b>Periodo di conservazione deidati</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine delle finalità per le quali il dato è stato raccolto.</li> <li>• L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera vengono conservati illimitatamente nel tempo.</li> </ul>  |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | Art. 33 e 34 Costituzione; D.Lgs. 297/1994; D.Lgs. 112/1998; DPR 249/1998; DPR 275/1998; D.Lgs. 286/98; DPR 394/99; L. 53/2003; D.Lgs. 59/2004; D.Lgs. 76/2005; D.Lgs. 77/2005; L. 296/2006; L.1/2009; DPR 87-88-89/2010; DPR 81/2009; L. 107/2015; D.Lgs. 226/2005; DPR 301/2005; |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | L. 121/85; L.104/92; L.170/2010; DM 305/2006, L.119/2017   |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, registrazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione, diffusione  |
| <b>Fonte dei dati personali</b>  | Raccolta presso interessati  |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>  | Sì   |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b>   | Sì   |
| <b>Modalità di conservazione deidati</b>   | In formato elettronico e cartaceo  |
| <b>Informativa</b>   | Sì   |
| <b>Consenso</b>  | No   |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>   | No   |

***\*GESTIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ALUNNI***

|  |   |
|--|---|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Gestione provvedimenti disciplinari alunni  |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>  | Art.6 e 9 GDPR <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità di pubblico interesse</li> <li>• Consentire l'applicazione del regolamento di disciplina degli studenti e del diritto di difesa.</li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Studenti; Genitori; Organi collegiali (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, Organo di Garanzia)   |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio, fotografia).</li> </ul> </li> <li>• Dati di contatto: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ telefono, email, PEC</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ origini razziali o etniche, stato di salute, convinzioni religiose, orientamento sessuale,</li> </ul> </li> <li>• Dati giudiziari</li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altre istituzioni scolastiche;</li> <li>• Autorità di polizia giudiziaria;</li> <li>• Autorità giudiziaria;</li> <li>• ASL;</li> <li>• MIUR</li> </ul>   |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | I fascicoli personali degli studenti vengono conservati illimitatamente nel tempo.  |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | DPR 237/2007, Statuto   |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | L. 121/85; L.104/92; L.170/2010; L.54/2006; DM 305/2006   |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, registrazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione   |

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Fonte dei dati personali<br>(se applicabile) | Raccolta presso interessati       |
| Modalità di<br>trattamento cartaceo          | Sì                                |
| Modalità di<br>trattamento elettronico       | Sì                                |
| Modalità di conservazione<br>dei dati        | In formato elettronico e cartaceo |
| Informativa                                  | Sì                                |
| Consenso                                     | No                                |
| Trasferimento Paesi terzi                    | No                                |

## GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Descrizione del trattamento</b></p>                      | <p>Gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate alla scuola. Acquisizione di beni e servizi. Scelta del contraente, Stipula Contratti, convenzioni, accordi di rete, protocolli d'intesa, accordi di programma, recupero crediti, gestione del contenzioso.</p>   |
| <p><b>Finalità delle attività ditrattamento</b></p>            | <p>Art.6 e 9 GDPR;</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per finalità di pubblico interesse;</li> <li>• all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>• per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</li> <li>• per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici al fine di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– svolgere le attività preliminari connesse alle procedure di acquisizione di beni e servizi;</li> <li>– coordinare e analizzare la redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale;</li> </ul> </li> <li>• gestire il procedimento e le attività connesse (stipula del contratto, monitoraggio dei tempi del procedimento in affidamento).</li> </ul> |
| <p><b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b></p> | <p>MEPA E ALTRE PIATTAFORME DI ACQUISTO</p>   |
| <p><b>Categorie di dati personali</b></p>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> </ul> </li> <li>• Dati di contatto: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ telefono, email, PEC</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati fiscali, Dati bancari</li> </ul> </li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati giudiziari</li> <li>● Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali presenti nella documentazione inerente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DURC (acquisendo parte dei dati da INPS e altri da INAIL)</li> <li>○ Visure camerali (acquisiti da Infocamere)</li> <li>○ Certificato di Casellario Giudiziale (Tribunale)</li> <li>○ Accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti (ANAC)</li> <li>○ Verifica regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate);</li> <li>○ Certificazioni antimafia</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>   | Contraente, partecipante alla selezione del contraente, firmataridell'intesa/accordo   |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aziende Private, Enti no profit, Tribunale</li> <li>● INPS, INAIL, Infocamere, Anac,</li> <li>● Agenzia delle Entrate,</li> <li>● Prefettura/Questura</li> </ul>  |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>                                      | <p>I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di contratto edell'oggetto della fornitura.</p> <p>Il criterio per stabilirli si basa su principi di buon senso e sulle precisazioni dell'Autorità Garante secondo cui i dati possono essere conservati in generale "finché sussista un interesse giustificabile" e cioè finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati.</p> <p>Ad esempio nel caso in cui si acquisti un bene con garanzia a vita o un software con licenza d'uso illimitata in senso temporale i dati possono essere conservati a tempo indeterminato, comunque fino a che il bene o il software non viene dismesso.</p> <p>Più in generale, i dati dovrebbero essere conservati in linea con quanto previsto dal Codice Civile (art. 2220).</p> |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>             | D.Lgs.50/2016 e s.m.i.; DI 44/2001; legge 02.12.2005, n. 248; DM24/10/2007; L.136/ 2010;L. n.183/2011; DPR 05.01.1950, n. 180; art. 388 codice penale; L. 04.11.2010, n. 183; legge 26.04.2012, n. 44.   |

|   |  |
|---|--|
| Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati) | DM 305/2006  |
| Tipologia di trattamento  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione |
| Fonte dei dati personali  | Raccolta presso interessati  |
| Modalità di trattamento cartaceo  | Sì   |
| Modalità di trattamento elettronico   | Sì   |
| Modalità di conservazione dei dati  | Analogico e digitale.  |
| Informativa   | Sì   |
| Consenso  | No   |
| Trasferimento Paesi terzi   | No   |

## ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Descrizione del trattamento</b></p>            | <p>Trattamento finalizzato alla gestione del protocollo in entrata/uscita gestione delle attività di conservazione documentale.</p> <p>Gestione del protocollo informatico nelle fasi di entrata/uscita al fine di fornire data e ora certa agli atti acquisiti o trasmessi da una Pubblica Amministrazione. Le registrazioni di protocollo ed i file a esso associati, prodotti e raccolti nell'ambito delle funzioni dell'Istituto ed entro le Aree Omogenee dello stesso per l'espletamento di procedimenti, affari ed attività, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accessibili ai responsabili ed agli operatori preposti, con diritti di registrazione e consultazione definiti</li> <li>- regole tecniche per il protocollo informatico</li> </ul>   |
| <p><b>Finalità delle attività di trattamento</b></p> | <p>Art.6 e 9 GDPR</p> <p>Il trattamento è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità di pubblico interesse;</li> <li>• Per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.</li> </ul>  |
| <p><b>Categorie di interessati</b></p>               | <p>Tutti i corrispondenti in entrata e uscita</p>  |
| <p><b>Categorie di dati personali</b></p>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> </ul> </li> <li>• Dati di contatto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ telefono, email, PEC</li> </ul> </li> <li>• Categorie particolari di dati personali:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati fiscali, Dati bancari.</li> </ul> </li> <li>• In funzione del procedimento/affare/attività i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (c.d. sensibili e giudiziari).</li> <li>• Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo informatico e potenziale oggetto di invio in conservazione, ovvero: - descrizione del documento e sua rappresentazione, ovvero numero di protocollo ed eventuale classificazione, data, oggetto, allegati, classificazione, file associati (nativi digitali o loro conversione in formato digitale) - indicazione dei corrispondenti/contraenti e dei responsabili e assegnatari</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | del documento  |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>          | Mittenti o destinatari delle registrazioni a protocollo.   |
| <b>Denominazione responsabili esterni</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Società di conservazione collegata</li> </ul>   |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | <p>Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento/affare/attività e si basa su quanto previsto da obblighi di legge e regolamenti interni.</p> <p>Il tempo di conservazione accreditato viene stabilito dall'accordo di versamento.</p> |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | D.Lgs.82/2005 e s.m.i.; DPCM 3.13.2013 - regole tecniche per il protocollo informatico.  |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | DM. 305/2006.  |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.  |
| <b>Fonte dei dati personali (se applicabile)</b>                                       | Raccolta presso interessati.   |
| <b>Modalità di trattamento cartaceo</b>  | Sì per ricezione documentazione cartacea.  |
| <b>Modalità di trattamento elettronico</b>   | Sì   |
| <b>Modalità di conservazione dei dati</b>  | Analogico e digitale   |
| <b>Informativa</b>   | Sì   |
| <b>Consenso</b>  | No   |
| <b>Trasferimento Paesi terzi</b>   | No   |



## GESTIONE DELLE ELEZIONI SCOLASTICHE

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Trattamento finalizzato alla gestione delle elezioni degli organi collegiali e della RSU. Il dato è trattato, nell'ambito del rinnovo degli organi collegiali e della RSU, per la gestione degli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, per le sostituzioni dei componenti e per verificare i requisiti di eleggibilità e per la nomina degli eletti.   |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>  | Art.6 e 9 GDPR.<br>Il trattamento è necessario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalità di pubblico interesse;</li> <li>• Per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.</li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Docenti, personale ATA, Studenti e genitori.   |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> </ul> </li> <li>• Particolari categorie di dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ dati sindacali.</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti, personale ATA, Studenti e genitori.</li> <li>• Organizzazioni sindacali.</li> </ul>  |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.   |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | DPR n. 416/1974; O.M.215/1991; D.Lgs. 297/1994;  |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | DM 305/2006.   |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione.  |
| <b>Fonte dei dati personali</b>  | Raccolta presso interessati e/o da registri/elenchi  |

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| Modalità di trattamento cartaceo    | Sì                   |
| Modalità di trattamento elettronico | Sì                   |
| Modalità di conservazione dei dati  | Analogico e digitale |
| Informativa                         | Sì                   |
| Consenso                            | No                   |
| Trasferimento Paesi terzi           | No                   |

## PUBBLICITÀ LEGALE E TRASPARENZA

|   |  |
|---|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>  | <p>Trattamento finalizzato alla pubblicizzazione di documenti ai fini della pubblicità legale e della trasparenza.</p> <p>Il dato è trattato per finalità di pubblicità legale sul sito istituzionale per la parte di “Albo online” e di trasparenza sul sito istituzionale per la parte di “Amministrazione Trasparente” come da normativa vigente.</p> <p>I dati potrebbero essere originariamente raccolti per finalità differente, ma, per vincoli normativi, vengono trattati anche a tal fine.</p> |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>                                 | <p>Art.6 GDPR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>   | <p>Personale della scuola, studenti, soggetti terzi.</p>   |
| <b>Categorie di dati personali</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati personali: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dati anagrafici identificativi della persona (Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, domicilio).</li> <li>o Dati di reddito e Curriculum vitae (ad es. Curriculum vitae e situazione reddituale del Dirigente scolastico).</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b> | <p>Tali dati sono soggetti a diffusione per obbligo di legge. Tutta la popolazione dell'organizzazione.</p>  |
| <b>Denominazione responsabili esterni (se presenti)</b>                       | <p>Gestore sito web</p>  |
| <b>Tipologia di trattamento</b>   | <p>Tali dati sono soggetti a diffusione per obbligo di legge.</p>  |
| <b>Fonte dei dati personali</b>   | <p>Raccolta presso interessati.</p>  |
| <b>Modalità di conservazione dei dati</b>                                     | <p>Analogico e digitale.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Periodo di conservazione dei dati</b></p>                          | <p>Sulle pagine web del sito istituzionale vengono, ai fini della trasparenza, pubblicate informazioni già presenti nelle basi di dati del sistema informativo gestionale.</p> <p>Tempi e contenuti di pubblicazione su web di tali informazioni sono normati dagli obblighi di legge in materia di trasparenza, cui deve conformarsi il processo di generazione e pubblicazione delle pagine, nel rispetto dei vincoli imposti dal GDPR. Ciò impongono l'individuazione di un corretto bilanciamento tra gli obblighi di pubblicazione e la necessità di minimizzare, in termini di articolazione e tempo di esposizione, il set di dati personali presentati sulle pagine web utilizzando ove necessario pseudonimizzazione o anonimizzazione.</p> <p>I tempi di archiviazione e conservazione sono quelli specifici delle singole informazioni e dei relativi trattamenti primari e non dipendono dal processo di pubblicazione sul web ai fini della trasparenza.</p> |
| <p><b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b></p> | <p>L. n. 241/1990; DPR n. 445/2000; L. n. 4/2004; D. Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni; L. n. 69/2009; D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150; Direttiva del Ministro per la PA e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8; Decreto 26 aprile 2011 del Presidente del Consiglio dei Ministri; Decreto 14 novembre 2012, n. 252 del Presidente del Consiglio dei Ministri; Decreto 22 febbraio 2013 del Presidente del Consiglio dei Ministri; Decreto 21 marzo 2013 del Presidente del Consiglio dei Ministri; D. Lgs. n. 33/2013; Decreto 3 dicembre 2013 del Presidente del Consiglio dei Ministri; Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 15 maggio 2014, n. 243; Regolamento del Parlamento e del Consiglio dell'Unione europea 23 luglio 2014, n. 910; Decreto 13 novembre 2014 del Presidente del Consiglio dei Ministri</p>  |
| <p><b>Modalità di trattamento cartaceo ed elettronico</b></p>            | <p>Si</p>   |
| <p><b>Informativa</b></p>  | <p>Si</p>   |
| <p><b>Consenso</b></p>   | <p>No</p>   |
| <p><b>Trasferimento Paesi terzi</b></p>                                  | <p>No</p>   |

## GESTIONE CONTENZIOSI

|  |  |
|--|--|
| <b>Descrizione del trattamento</b>   | Contenzioso. Gestione del contenzioso amministrativo, contabile e disciplinare   |
| <b>Finalità delle attività di trattamento</b>  | <p>Art.6 e 9 GDPR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il trattamento è necessario: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;</li> <li>○ alla gestione servizio di pubblico interesse.</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>Categorie di interessati</b>  | Personale docente e ATA, contraenti, Interessati in generale.  |
| <b>Categorie di dati personali</b>   | Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono, email, PEC. Dati particolari: salute, giudiziari, situazione economico- patrimoniale; convinzioni sindacali, politiche e filosofiche, origine razziale ed etnica, dati sulla salute relativi ai familiari   |
| <b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>          | Ministero del lavoro per il tentativo facoltativo di conciliazione; organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi del CCNL vigente; all'avvocatura dello Stato per la difesa erariale; alle Magistrature ordinarie e amministrativo contabile e agli organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia; ai liberi professionisti per la corrispondenza in fase giudiziale e/o stragiudiziale. |
| <b>Periodo di conservazione dei dati</b>   | I tempi di conservazione sono previsti dalla normativa vigente.  |
| <b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>                      | d.lgs. 165/2001, CCNL vigente, D.Lgs.50/2016 L.230/80; Codice Penale e Procedura Penale. L.104/92; D.lgs. n. 151/2001; L.445/2000; D.Lgs.39/2014.  |
| <b>Articolo 9 (base giuridica per il trattamento di particolari categorie di dati)</b> | DM 305/2006  |
| <b>Tipologia di trattamento</b>  | Comunicazione, estrazione, copia, duplicazione, cancellazione, conservazione   |
| <b>Fonte dei dati personali</b>  | Raccolta presso interessati e/o da elenchi/registri pubblici   |

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
|                                     | accessibili.         |
| Modalità di trattamento cartaceo    | Sì                   |
| Modalità di trattamento elettronico | Sì                   |
| Modalità di conservazione dei dati  | Analogico e digitale |
| Informativa                         | Sì                   |
| Consenso                            | No                   |
| Trasferimento Paesi terzi           | No                   |

## IMPATTO SULLA SICUREZZA DEI DATI

| Comportamento degli operatori |  |   |       |
|-------------------------------|--|---|-------|
| Evento                        |  | Descrizione e gravità stimata                         |       |
| 1                             | Furto di credenziali di autenticazione             | Accesso altrui non autorizzato                        | BASSA |
| 2                             | Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria | Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato | BASSA |
| 3                             | Comportamenti sleali o fraudolenti                 | Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato | BASSA |
| 4                             | Errore materiale                                   | Dispersione, perdita e accesso altrui non autorizzato | BASSA |

→ DA REVISIONARE

| Eventi relativi agli strumenti |   |  |             |
|--------------------------------|---|--|-------------|
| Evento                         |   | Descrizione e gravità stimata  |             |
| 1                              | Azione di virus informatici o di codici malefici            | Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori.  | MEDIA/BASSA |
| 2                              | Spamming o altre tecniche di sabotaggio                     | Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi. | MEDIA/BASSA |
| 3                              | Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti | Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi. | MEDIA/BASSA |
| 4                              | Accessi esterni non autorizzati                             | Dispersione, perdita o alterazione di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; impossibilità temporanea di accesso                           | BASSA       |
| 5                              | Intercettazione di informazioni in rete                     | Dispersione di dati; accesso non autorizzato   | MEDIA       |

| Eventi relativi al contesto |   |  |       |
|-----------------------------|---|--|-------|
| Evento                      |   | Descrizione e gravità stimata  |       |
| 1                           | Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accessoristretto                        | Dispersione, perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi | MEDIA |
| 2                           | Asportazione e furto di strumenti contenenti dati                                   | Dispersione e perdita di dati, di programmi e di elaboratori; accesso altrui non autorizzato   | MEDIA |
| 3                           | Eventi distruttivi, naturali o artificiali, dolosi, accidentali o dovuti ad incuria | Perdita di dati, dei programmi e degli elaboratori   | MEDIA |
| 4                           | Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzatore, etc.)          | Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi  | MEDIA |
| 5                           | Errori umani nella gestione della sicurezza fisica                                  | Perdita o alterazione, anche irreversibile, di dati, nonché manomissione dei programmi e degli elaboratori; impossibilità temporanea di accesso ai dati e di utilizzo dei programmi  | MEDIA |



## MISURE DI SICUREZZA

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>ORGANIZZATIVE</b>    | Nomine del personale autorizzato.<br>Formazione e aggiornamento professionale.  |
| <b>TECNICHE FISICHE</b> | Ingresso controllato, sistemi antintrusione, uffici chiusi a chiave, armadi chiusi a chiave, armadio blindato, dispositivi antincendio, controllo dei supporti, pseudonimizzazione.   |
| <b>TECNICHE LOGICHE</b> | Identificazione o autenticazione dell'autorizzato, controllo accesso a dati e programmi, aggiornamenti antivirus, sospensione automatica delle sessioni di lavoro (screensaver, ecc.), efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, sistemi di backup e capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico, definizione di protocolli per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, verifica periodica attrezzature. |

## INTEGRAZIONE TRATTAMENTI EMERGENZA COVID-19

### DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO:

Il trattamento ha per oggetto le attività che vengono poste in essere al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. In particolare, l'obbligo di rilevazione della temperatura corporea, finalizzato a impedire l'accesso sul luogo di lavoro qualora superi un valore prestabilito, dovrà avvenire evitando di registrare il dato acquisito. Nel caso sia necessario documentare i motivi che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali, sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura (> 37,5°).

I dati potranno essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio.

È esclusa ogni diffusione o comunicazione a terzi, a eccezione di richieste da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, occorrerà assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità dell'Interessato.

### FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I suoi dati personali sono raccolti e trattati per le finalità riportate di seguito insieme alla base giuridica di riferimento:

| FINALITÀ                             | DATI TRATTATI                       | BASE GIURIDICA  |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Prevenzione dal contagio da COVID-19 | Stato di salute - patologie attuali | Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento - Norma Stato membro (DPCM 11 marzo 2020 e ss.mm.ii.) |

### CATEGORIE DI INTERESSATI

I dati personali raccolti afferiscono alle categorie di interessati la cui descrizione è riportata di seguito:

| INTERESSATI          |
|----------------------|
| Personale dipendente |
| Fornitori            |
| Interessato generico |
| Alunno               |
| Genitori, tutori     |

## CATEGORIE DI DATI TRATTATI

I dati personali raccolti afferiscono alle categorie la cui descrizione è riportata di seguito:

| CATEGORIA DATO                      | TIPOLOGIA                 |
|-------------------------------------|---------------------------|
| Stato di salute - patologie attuali | Dati relativi alla salute |

## DESTINATARI

I dati personali raccolti sono stati o saranno inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari riportati di seguito:

## CATEGORIE DI DESTINATARI

Organismi sanitari, personale medico e paramedico (I dati non devono essere comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative).

## DURATA DEL TRATTAMENTO

I termini ultimi previsti per la cancellazione dei dati oggetto del trattamento sono determinati come segue:

Il trattamento avrà termine con la conclusione dello stato di emergenza

## CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Il trattamento contiene informazioni rientranti nell'ambito dell'Art. 9 (Categorie particolari di dati personali). Le tipologie di dati trattati sono le seguenti:

Stato di salute - patologie attuali (Dati relativi alla salute ex art. 10 GDPR)

Le condizioni che consentono di effettuare il trattamento sono le seguenti:

Motivi di interesse pubblico;

Finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro;

Interesse pubblico nel settore della sanità pubblica