

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

Registro del Titolare ex art. 30 del Regolamento UE
2016/67 del 27/04/2016 in materia di protezione
dei dati personali



TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Istituto Comprensivo Statale "De Nicola - Sasso"
Corso V. Emanuele, 77-80059 Torre del Greco (NA)
C.F. 95170080634
rappresentante legale: dirigente scolastico Tallarico Alessandra
Tel. 081 8826500. . email: naic8cs00c@istruzione.it. pec: naic8cs00c@pec.istruzione.it

REFERENTE DELLA PRIVACY PER GLI ATTI AMM.VI

DSGA Romano Carolina
Tel. 081 8826500-
email:carolina.romano@icsdenicolasasso.edu.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Davide Consulting di Gennaro Davide
Gennaro Davide, DPO, tel. 333 5685558
P.IVA. 09469531215
pec: davide.consulting@pec.it
E-mail RPD: gennaro.davide2@gmail.com

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Assistenti ATA	Uff. Contabilità Didattica alunni Uff. Protocollo - Giuridica Docenti e ATA – didattica alunni + Amministrazione (preventivi soggiorni linguistici all'estero, viaggi d'istruzione ecc.) (si veda elenco presso segreteria)
Docenti	(si veda elenco presso segreteria)
Collaboratori scolastici	(si veda elenco presso segreteria)
Collaboratori del Dirigente Scolastico	(si veda elenco presso segreteria)
Amministratore di sistema informatico	(si veda elenco presso segreteria)

ELENCO DEI TRATTAMENTI	
1. Alunni	Gestione Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande
2. Alunni	Gestione Iscrizioni – Acquisizione documentazione aggiuntiva
3. Alunni	Gestione della carriera scolastica degli alunni
4. Alunni	Gestione della carriera scolastica degli alunni - Percorso Scolastico e Aggiornamento Anagrafe Nazionale
5. Genitori	Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande - Consenso facoltativo alle attività didattiche - Gestione contatto della famiglia
6. Docenti e non docenti	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente e non docente
7. Docenti e non docenti	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo determinato - Personale docente Supplenze Annuali
8. Docenti e non docenti	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente
9. Fornitori – Esperti Esterni	Gestione avviso di manifestazione di interesse, bando di gara o affidamento diretto
10. Personale scolastico, Alunni, Genitori, Fornitori e Visitatori	Gestione del sistema di videosorveglianza
11. Personale scolastico, Alunni, Genitori, Fornitori e Visitatori	Riprese audiovisive

Categoria interessati: Alunni	
1. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta delle iscrizioni presentate on line o in modalità cartacea, ove previsto, effettuate dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale e la gestione delle stesse al fine di predisporre le graduatorie, accettare o smistare le domande di iscrizione pervenute sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande, Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione, Redazione di PEI e PdP, Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative. Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande, Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione, Redazione di PEI e PdP, Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	<p>Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge. I dati funzionali all'iscrizione sono invece conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali. Al termine del procedimento di iscrizione, i dati funzionali alla gestione dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti sono conservati dal Ministero secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 6 e 7 del D.M. 25 settembre 2017, n. 692, che disciplina il funzionamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti, costituita presso il Ministero.</p>
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL- ATS, Comune, Provincia, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
2. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Iscrizioni – Acquisizione documentazione aggiuntiva
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione (obbligatoria o facoltativa) per il perfezionamento dell'iscrizione e per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento anche ai servizi connessi alla didattica.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande. Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione Redazione di PEI e PdP Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente (indicare il termine in relazione alle ulteriori informazioni richieste, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti Privati (persone fisiche o giuridiche)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni		
3. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione della carriera scolastica degli alunni	
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Documentazioni complete riguardanti gli alunni, relativi al corso di studi, alla presenza di handicap, alla certificazione dell'idoneità alla pratica sportiva non agonistica, alla scelta dell'insegnamento della religione cattolica, all'esito di scrutini, esami, piani educativi	
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale	
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande. Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione Redazione di PEI e PdP Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.	
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.	
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale	
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche	
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute	
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A	
TERMINI DI CANCELLAZIONE/DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente (indicare il termine in relazione alle ulteriori informazioni richieste, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)	
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti Privati (persone fisiche o giuridiche)	
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero	
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A	
MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>	
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola	

Categoria interessati : Alunni	
4. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione della carriera scolastica degli alunni. Percorso Scolastico e Aggiornamento Anagrafe Nazionale
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Documentazioni complete riguardanti gli alunni, relativi al corso di studi, alla presenza di handicap, alla certificazione dell'idoneità alla pratica sportiva non agonistica, alla scelta dell'insegnamento della religione cattolica, all'esito di scrutini, esami, piani educativi
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande. Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione Redazione di PEI e PdP Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente (indicare il termine in relazione alle ulteriori informazioni richieste, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti Privati (persone fisiche o giuridiche)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
5. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande - Consenso facoltativo alle attività didattiche - Gestione contatto della famiglia
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti. Rientranti negli art. 9 e 10 del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande. Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione Redazione di PEI e PdP Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Origini etniche Convinzioni religiose Giudiziari (sentenze di adozione, affidamento, separazione, affido esclusivo, situazione di protezione identità)
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente (indicare il termine in relazione alle ulteriori informazioni richieste, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Agli Interessati Ad altri enti ASL Avvocatura dello Stato Magistrature ordinarie e amministrativo contabile Organi di polizia giudiziaria Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
6. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente e non docente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	1.Tenuta del fascicolo del Dipendente 2. Gestione presenze, permessi e ferie. 3. Gestione bandi di concorso per assunzione personale adempimenti richiesti ai sensi della normativa sulla trasparenza. 4. Gestione pratiche infortunistiche 5. Gestione concorsi e istanze in genere - selezione, valutazione, gestione curriculum 6. Gestione procedimenti disciplinari 7. invio comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione via email o via sms o altro sistema, al fine di fornire adeguate e tempestive informazioni 8. verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività' che comportino contatti diretti e regolari con minori 9. Esercizio dei diritti sindacali 10. Elezioni RSU 11. Provvedimenti disciplinari
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale Docente e non docente, Personale ATA, Dirigenti Scolastici, Familiari del Personale Scolastico, Lavoratori Socialmente Utili
DATI COMUNI	Dati finanziari Dati riguardanti la professione e istruzione
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Dati sanitari; Dati relativi all'ex legge 104
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e 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.
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Agli Interessati Ad altri enti ASL Avvocatura dello Stato Magistrature ordinarie e amministrativo contabile Organi di polizia giudiziaria Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
7. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo determinato - Personale docente Supplenze Annuali
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	1.Tenuta del fascicolo del Dipendente 2. Gestione presenze, permessi e ferie. 3. Gestione bandi di concorso per assunzione personale adempimenti richiesti ai sensi della normativa sulla trasparenza. 4. Gestione pratiche infortunistiche 5. Gestione concorsi e istanze in genere - selezione, valutazione, gestione curriculum 6. Gestione procedimenti disciplinari 7. invio comunicazioni afferenti alle attività di servizio di codesta istituzione via email o via sms o altro sistema, al fine di fornire adeguate e tempestive informazioni 8. verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività' che comportino contatti diretti e regolari con minori 9. Esercizio dei diritti sindacali 10. Elezioni RSU 11. Provvedimenti disciplinari
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale Docente e non docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni civili, amministrative, tributarie. Dati finanziari Dati riguardanti la professione e istruzione
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Dati sanitari - Dati relativi all'ex legge 104
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	dati giudiziari relativi ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e 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.
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Non rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679: Pubblica Amministrazione, Agli interessati, A altri enti, Sito web Rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679: Agli interessati, All'USR e al MIUR, Servizi sanitari competenti Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio, Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, Enti assistenziali, previdenziali assicurativi, Autorità di pubblica sicurezza, Organizzazioni sindacali, Pubbliche amministrazioni, Ordinario diocesano, Organi di controllo (corte dei conti e MEF), Agenzia delle entrate INDAP, Avvocatura dello Stato, Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile Organi di polizia giudiziaria, Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale

CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
8. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione del personale docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679 (vedi nota): Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione Rientranti negli art. 9* e 10*del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Malattia e assenze dal servizio; Sostituzione del personale; Assunzione, gestione e cessazione rapporto di lavoro; Verifica dell'idoneità al servizio; Protezione della maternità; Sicurezza sul luogo di lavoro; Causa di servizio; Denunce di infortuni e/o sinistri; Svolgimento pratiche assicurative; Esercizio dei diritti sindacali; Elezioni RSU; Provvedimenti disciplinari
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale Docente e non docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni civili, amministrative, tributarie. Dati finanziari Dati riguardanti la professione e istruzione
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Dati sanitari - Dati relativi all'ex legge 104
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	dati giudiziari relativi ai reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale;
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e 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.
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Non rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679: Pubblica Amministrazione, Agli interessati, A altri enti, Sito web Rientranti negli art. 9* e 10*del Regolamento EU 2016 679: Agli interessati, All'USR e al MIUR, Servizi sanitari competenti Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio, Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, Enti assistenziali, previdenziali assicurativi, Autorità di pubblica sicurezza, Organizzazioni sindacali, Pubbliche amministrazioni, Ordinario diocesano, Organi di controllo (corte dei conti e MEF), Agenzia delle entrate INDAP, Avvocatura dello Stato, Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile Organi di polizia giudiziaria, Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola
--------------------------------------	--

Categoria interessati : Alunni	
9. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione avviso di manifestazione di interesse, bando di gara o affidamento diretto
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Gestione delle procedure di: Scelta del contraente Stipula contratto Gestione del contratto Liquidazione del corrispettivo
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale nel contratto di cui il Fornitore è parte
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Fornitori o esperti esterni
DATI COMUNI	Anagrafici (nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, stato di famiglia, codice fiscale) Numero di telefono, cellulare, email, Forma giuridica, data di costituzione, l'evoluzione degli organi rappresentativi e legali, partita IVA, titolarità dei diritti disponibilità di beni strumentali, Estremi del conto corrente bancario/postale, Titolo di studio/curriculum, Regolarità contributiva, Assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Visura camerale, Posizione INPS/INAIL, nonché così come definite dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.Lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, D.Lgs. 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni).
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Sì, tramite autocertificazioni
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e 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.
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	<ul style="list-style-type: none"> ● gli enti pubblici competenti per legge per la gestione degli adempimenti fiscali (es. Agenzia delle Entrate), ● le Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia, ● le Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia ● i liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza ● le società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	Perlapa.gov.it
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria interessati : Alunni	
10. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione sistema di Videosorveglianza
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Uso delle telecamere finalizzato alla tutela delle persone, dei partecipanti ad attività pubbliche, del personale e dei soggetti che ad accedono alle sedi, nonché alla protezione dei beni e del patrimonio dell'Ente rispetto a possibili aggressioni, furti, rapine o atti di vandalismo ed all'eventuale difesa dei diritti dell'Ente in sede giudiziaria.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Modalità automatizzate e logiche strettamente correlate alle finalità, l'impianto sarà in funzione 24 ore su 24, sette giorni su sette (compreso i festivi) registrando le immagini su apposite apparecchiature di videoregistrazione. I trattamenti sono protetti da adeguate misure di sicurezza.
FINALITÀ	Le immagini riprese dalle telecamere di sorveglianza sono trattate esclusivamente per finalità di sicurezza del lavoro e a tutela del patrimonio aziendale, per la tutela di persone e beni rispetto a possibili aggressioni, incidenti sul lavoro, furti, rapine, danneggiamenti, atti di vandalismo a protezione di persone e/o della proprietà.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale nel contratto di cui il Fornitore è parte
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale scolastico, Alunni, Genitori, Fornitori e Visitatori
DATI COMUNI	DATI COMUNI Immagini e filmati
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	7 giorni
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	società di manutenzione delle apparecchiature di videoregistrazione, istituti di vigilanza, società che gestiscono reti e sistemi informatici (outsourcer). Organi di polizia e giudizari
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Newtec Srl

Categoria interessati : Alunni	
11. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Riprese audiovisive
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Uso delle telecamere finalizzato alla tutela delle persone, dei partecipanti ad attività pubbliche, del personale e dei soggetti che ad accedono alle sedi, nonché alla protezione dei beni e del patrimonio dell'Ente rispetto a possibili aggressioni, furti, rapine o atti di vandalismo ed all'eventuale difesa dei diritti dell'Ente in sede giudiziaria.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Le riprese audio visive sono attivate solo esclusivamente durante i progetti ai quali i soggetti hanno dato il preventivo consenso informato alla registrazione e al successivo utilizzo. L'attivazione dei dispositivi segnalata mediante l'apposito segnale.
FINALITÀ	Le immagini e i sonori ripresi dalle telecamere sono tratti esclusivamente per la realizzazione di materiali di formazione.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale nel contratto di cui il Fornitore è parte
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale scolastico, Alunni, Genitori, Fornitori e Visitatori
DATI COMUNI	Immagini , filmati e audio
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE/ DURATA DI CONSERVAZIONE	I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e 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.
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Soggetti proponenti o attuatori, eventuali su siti ove previsto.
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	Eventuali soggetti istituzionali in funzione del progetto
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola