

Catalogo dei dati, dei metadati e delle banche dati

Art. 53, comma 1-bis, D.Lgs. 82/2005 (CAD) – Art. 9, D.Lgs. 33/2013

1. Premessa

La presente sezione è pubblicata al fine di rendere conoscibile il patrimonio informativo detenuto dall'Istituzione scolastica, con specifico riferimento ai dati, ai metadati e alle banche dati in uso presso l'amministrazione, nonché ai riferimenti regolatori rilevanti in materia di accesso telematico e di riutilizzo. L'art. 53, comma 1-bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale prevede infatti che le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, il catalogo dei dati e dei metadati, nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati.

La sottosezione è inserita in **Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**, secondo l'impostazione prevista da ANAC per gli obblighi di pubblicazione che trovano fonte in norme ulteriori rispetto al solo D.Lgs. 33/2013.

2. Finalità della pubblicazione

La presente pubblicazione ha finalità esclusivamente informative e di trasparenza organizzativa. Essa consente di individuare, in modo sintetico ma chiaro:

- i principali sistemi informativi e le principali banche dati utilizzati dall'Istituzione scolastica;
- la finalità istituzionale cui ciascun sistema è preordinato;
- le principali tipologie di dati trattati;
- le modalità generali di accesso ai sistemi;
- l'eventuale presenza di regolamenti, istruzioni o discipline interne rilevanti ai fini dell'accesso telematico o del riutilizzo.

La presente sezione **non comporta la diffusione generalizzata dei dati contenuti nelle banche dati scolastiche**, né implica la pubblicabilità in formato aperto dei dati personali ivi trattati. Restano fermi i limiti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, di segreto d'ufficio, di sicurezza informatica e di riservatezza amministrativa. I principi di pubblicazione in formato aperto e di riutilizzabilità operano infatti nei limiti di compatibilità con la natura del dato e con il quadro normativo applicabile.

3. Caratteristiche del patrimonio informativo di una istituzione scolastica

Le istituzioni scolastiche trattano, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, una pluralità di dati riferiti principalmente a:

- studenti e famiglie;
- personale docente e ATA;
- attività amministrative e contabili;
- attività didattiche;
- gestione documentale e procedimentale.

Si tratta, nella generalità dei casi, di dati detenuti per finalità di istruzione, formazione, organizzazione amministrativa, gestione del personale, contabilità, sicurezza, adempimenti ministeriali e comunicazione istituzionale. Per tale ragione, le banche dati scolastiche non sono normalmente configurabili come banche dati liberamente riutilizzabili dal pubblico, salvo specifici dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Questa è una valutazione prudenziale ricavabile dalla

combinazione tra disciplina della trasparenza, regole tecniche sul riutilizzo dei dati pubblici e tutela dei dati personali.

4. Catalogo delle principali banche dati e dei sistemi informativi in uso

4.1 Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI)

Il SIDI costituisce il principale sistema informativo ministeriale di riferimento per le istituzioni scolastiche. Esso è utilizzato per la gestione di dati e adempimenti relativi, tra l'altro, agli studenti, al personale, agli organici, ai procedimenti amministrativi e a diverse comunicazioni verso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Le informazioni ivi contenute sono trattate per finalità istituzionali e sono accessibili esclusivamente ai soggetti abilitati secondo i profili autorizzativi previsti.

Tipologie di dati trattati: dati anagrafici, dati scolastici, dati amministrativi, dati di servizio del personale.

Modalità di accesso: accesso riservato al personale autorizzato mediante credenziali e profili abilitativi.

4.2 Registro elettronico Nuvola

Il registro elettronico è utilizzato per la gestione ordinaria delle attività didattiche e delle comunicazioni scuola-famiglia.

Esso comprende, a titolo esemplificativo, presenze, assenze, valutazioni, annotazioni, documenti di scrutinio, comunicazioni, pagelle e altri dati connessi alla vita scolastica.

Tipologie di dati trattati: dati identificativi di studenti, famiglie e personale; dati relativi alla frequenza; dati valutativi; comunicazioni istituzionali.

Modalità di accesso: accesso autenticato e profilato per docenti, personale di segreteria, dirigenti, studenti e famiglie, nei limiti delle rispettive competenze.

4.3 Sistema di protocollo informatico e gestione documentale Nuvola

Il sistema è utilizzato per la registrazione, classificazione, fascicolazione, archiviazione e gestione dei documenti amministrativi dell'Istituto.

Tipologie di dati trattati: dati contenuti nella corrispondenza amministrativa, nei provvedimenti, nelle istanze, nelle comunicazioni interne ed esterne e negli atti protocollati.

Modalità di accesso: accesso riservato al personale autorizzato in funzione delle mansioni svolte e dei profili assegnati.

4.4 Sistema di contabilità e gestione amministrativo-contabile SIDI - BIS

Il sistema è utilizzato per la gestione del programma annuale, del conto consuntivo, dei mandati, delle reversali, dei contratti, dei compensi, degli acquisti e degli ulteriori adempimenti contabili.

Tipologie di dati trattati: dati contabili, fiscali, amministrativi, dati dei fornitori, dati relativi agli incarichi e ai pagamenti.

Modalità di accesso: accesso riservato al personale amministrativo autorizzato e agli eventuali soggetti legittimati in base alla normativa vigente.

4.5 Sistema PagoPA e servizi di pagamento informatico

L'Istituzione scolastica utilizza i sistemi di pagamento elettronico previsti dalla normativa vigente per la gestione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione.

Tipologie di dati trattati: dati identificativi del soggetto pagatore, dati relativi al pagamento, causali, ricevute e altre informazioni funzionali alla gestione del servizio.

Modalità di accesso: accesso da parte degli utenti interessati tramite i canali messi a disposizione dall'Istituto e dai prestatori di servizi di pagamento.

Le modalità di pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti informatici e ai servizi di pagamento seguono le regole generali di trasparenza previste per la relativa sottosezione di AT.

4.6 Piattaforme per la didattica digitale e la collaborazione Google Workspace for Education

Le piattaforme sono utilizzate per finalità didattiche, organizzative e collaborative, quali condivisione di materiali, gestione delle classi virtuali, comunicazioni interne, produzione di contenuti e svolgimento di attività educative.

Tipologie di dati trattati: dati identificativi, credenziali istituzionali, elaborati, contenuti didattici, comunicazioni e log tecnici nei limiti previsti dal servizio utilizzato.

Modalità di accesso: accesso autenticato mediante account istituzionali o altre credenziali assegnate dall'Istituto.

4.7 Sito web istituzionale

Il sito istituzionale costituisce il principale canale di pubblicazione legale e di comunicazione al pubblico, per quanto di competenza della scuola, comprese le sezioni "Amministrazione Trasparente", "Albo online", modulistica, circolari pubbliche e informazioni di servizio.

Tipologie di dati trattati/pubblicati: dati istituzionali, documenti amministrativi, atti soggetti a pubblicazione, recapiti, modulistica e altri contenuti previsti dalla normativa.

Modalità di accesso: accesso pubblico per i contenuti liberamente consultabili; eventuale accesso riservato per specifiche aree autenticante.

5. Metadati essenziali

Per ciascun sistema o banca dati sopra indicati, i metadati essenziali possono essere così sintetizzati:

- **Titolare del trattamento:** l'Istituzione scolastica, in persona del Dirigente scolastico pro tempore, per i trattamenti di propria competenza.
- **Eventuali ulteriori titolari o contitolari:** nei soli casi previsti dalla legge o dalle specifiche architetture istituzionali dei sistemi utilizzati.
- **Responsabili del trattamento:** i fornitori dei servizi e delle piattaforme esterne, ove nominati ai sensi della normativa vigente.
- **Finalità del trattamento:** svolgimento dei compiti istituzionali in materia di istruzione, formazione, organizzazione amministrativa, gestione del personale, contabilità, trasparenza e servizi all'utenza.
- **Base giuridica generale:** esercizio di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri; adempimento di obblighi legali; ulteriori basi giuridiche applicabili secondo la specifica tipologia di trattamento.
- **Accesso:** consentito ai soli soggetti legittimati e nei limiti delle rispettive funzioni, competenze o posizioni soggettive.
- **Diffusione e riutilizzo:** consentiti soltanto nei limiti previsti dalla legge e in modo compatibile con la natura dei dati trattati.

6. Accesso telematico e riutilizzo dei dati

L'Istituzione scolastica precisa che l'accesso telematico ai dati e il loro eventuale riutilizzo devono essere esercitati nel rispetto:

- del D.Lgs. 82/2005 (CAD);
- del D.Lgs. 33/2013;
- della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- della disciplina sul diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato;
- delle regole tecniche e organizzative applicabili ai sistemi informativi in uso.

In ragione della natura dei dati ordinariamente detenuti da una scuola, il riutilizzo generalizzato non è di regola consentito per i dati contenenti informazioni personali, dati riferibili a minori, dati relativi al personale, dati documentali interni o dati comunque non destinati alla diffusione pubblica. Il riutilizzo può invece riguardare, nei limiti consentiti, dati e documenti già legittimamente pubblicati in forma aperta o comunque diffusi per obbligo di legge senza restrizioni ulteriori incompatibili con la disciplina vigente.

7. Regolamenti e discipline rilevanti

Ai fini dell'art. 53, comma 1-bis, CAD, si indicano di seguito i principali atti e documenti rilevanti per l'accesso telematico, la fruizione dei dati e, nei limiti di legge, il loro riutilizzo:

- Regolamento di Istituto;
- Regolamento per la gestione documentale e del protocollo informatico, se adottato;
- Regolamento o disciplina interna in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, se adottato;
- Informative privacy e atti organizzativi relativi ai principali servizi digitali e alle piattaforme in uso;
- Eventuali istruzioni operative interne per l'utilizzo dei sistemi informativi;
- Eventuali condizioni d'uso o informative riferite ai servizi erogati tramite sito web istituzionale o piattaforme digitali.

Alla data di aggiornamento della presente sezione, l'Istituzione scolastica non ha adottato un autonomo regolamento specificamente dedicato al riutilizzo delle banche dati scolastiche, ferma restando l'applicazione della normativa generale sopra richiamata e degli atti interni vigenti nelle materie connesse.

8. Dati aperti

Alla data di aggiornamento della presente sezione, l'Istituzione scolastica **non detiene, di norma, banche dati liberamente pubblicabili come open data**, fatta salva la possibilità di pubblicare, quando previsto e consentito, documenti, informazioni o dati in formato aperto nell'ambito degli specifici obblighi di trasparenza o di ulteriori iniziative di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico compatibili con la normativa vigente. Tale formulazione recepisce in modo prudente il principio di apertura e riutilizzabilità del dato pubblico, senza estenderlo impropriamente a basi dati scolastiche normalmente popolate da dati personali o comunque non diffondibili.

9. Aggiornamento della sezione

La presente sezione è aggiornata **annualmente** e, comunque, ogniqualvolta intervengano modifiche rilevanti nei sistemi informativi in uso, nelle banche dati detenute, nella disciplina organizzativa interna o nei riferimenti regolatori applicabili. L'indicazione dell'aggiornamento annuale è coerente con l'elenco ANAC degli obblighi di pubblicazione vigenti.

10. Clausola finale

La presente pubblicazione ha finalità di trasparenza organizzativa e di conoscibilità del patrimonio informativo pubblico in possesso dell'Istituzione scolastica. Restano salvi tutti i limiti e le cautele imposti dalla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, sicurezza, riservatezza, accesso ai documenti amministrativi e pubblicazione online di dati e documenti.