



ISTITUTO
COMPENSIVO
SISSA
TRECASALI

PRIVACY
REGISTRO ATTIVITA' DI
TRATTAMENTO

PAGINA 1/19

Mod. REGISTRI_TDTI

VERSIONE 06
Del 26/07/2023

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali
Prot. 0004544 del 11/08/2023
I-4 (Uscita)

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Registro del Titolare

ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 in materia di protezione dei dati personali

TITOLARE DEL TRATTAMENTO – ISTITUZIONE SCOLASTICA

ISTITUTO COMPENSIVO SISSA TRECASALI

Piazzale Rodari, 1

C.F. 80012030344

Tel. 0521/878301 email pric80503@istruzione.it pec pric805003@pec.istruzione.it

DIRIGENTE SCOLASTICO

Elisabetta Botti

0521/878301 e-mail pric805003@istruzione.it

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DSGA

Miniaci Maria Luisa

Assistenti ATA

(Vedi elenco presso segreteria)

Docenti

(Vedi elenco presso segreteria)

Collaboratori scolastici

(Vedi elenco presso segreteria)

Collaboratori del Dirigente Scolastico

Scotti Anna, Vignali Elena

Amministratore di sistema informatico

Vescovi Orienzo

DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Telefono 059 4721502 - E-mail RPD: rpd@progettoprivacy.it

Referente Giampaolo Spaggiari, Privacy officer certificato TuV, 338 3125251

RESPONSABILI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Fornitore Software in Cloud
Registro elettronico

Gruppo Spaggiari S.p.a.
Via F. Bernini 22/A, 43126 Parma (PR)
info@spaggiari.eu pec spaggiari@legalmail.it

Fornitore Software in Cloud
Segreteria Digitale

Argo Software S.r.l.
Zona Industriale III fase, 97100 RAGUSA (RG)
tel. 0932/666412 E-mail gtsrlargo@gmail.com

Fornitore piattaforma tecnologica didattica digitale

Google Ireland Limited
Gordon House, Barrow Street
Dublin 4 - Ireland

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

CONTITOLARE TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma

ELENCO DEI TRATTAMENTI	
1.	Gestione Iscrizioni Alunni – Acquisizione e gestione domande
2.	Gestione Iscrizioni Alunni – Acquisizione documentazione aggiuntiva
3.	Gestione della carriera scolastica degli alunni
4.	Percorso Scolastico Alunni e Aggiornamento Anagrafe Nazionale Alunni
5.	Gestione contatti con la famiglia - Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande
6.	Gestione del personale - contrattualizzazione Gestione contratto a tempo indeterminato
7.	Gestione del personale - contrattualizzazione Gestione contratto a tempo determinato - Personale docente Supplenze Annuali
8.	Gestione del personale - contrattualizzazione Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie
9.	Gestione avviso di manifestazione di interesse, bando di gara o affidamento diretto
10.	Didattica Digitale Integrata
11.	Effettuazione del lavoro agile (c.d. Smart working) a distanza
12.	Whistleblowing
13.	Accesso agli atti

1. Gestione Iscrizioni Alunni – 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.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e 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	

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

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 REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	I dati funzionali all'iscrizione 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
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



	<p>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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)• Fornitore dei sistemi informativi della scuola

2.

Gestione Iscrizioni Alunni - 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 e Manuale
FINALITÀ	<p>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</p> <p>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</p>
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

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

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; Dati Audio/Foto/Video
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 (ove possibile)	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;</p> <p>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-</p> <p>Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati- Dispositivi</p>



	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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

3.

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 e 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 (ove possibile)	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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

4.

Percorso Scolastico Alunni

Aggiornamento Anagrafe Nazionale Alunni

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione del percorso scolastico, formativa e amministrativo dell'alunno e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.M. 692/2017.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e 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



ISTITUTO
COMPRESIVO
SISSA
TRECASALI

PRIVACY
REGISTRO ATTIVITA' DI
TRATTAMENTO

PAGINA 1/19

Mod. REGISTRI_TDTI

VERSIONE 06
Del 26/07/2023

	l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati Anagrafici,
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 (ove possibile)	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

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

	<p>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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

5.	
Gestione contatti con la famiglia - Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande	
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 e Manuale
FINALITÀ	<p>Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Iscrizione, Trasferimenti e nulla osta, Rilascio certificati e documenti di valutazione</p> <p>Ritiro alunni da scuola, Elezione Organi Collegiali, Realizzazione di iniziative che prevedano il coinvolgimento delle famiglie</p> <p>Rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Iscrizione, Trasferimenti e nulla osta, Insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, Composizione delle classi, Rilascio certificati e documenti di valutazione, Ritiro alunni da scuola</p> <p>Elezione Organi Collegiali, Tutela della sicurezza dell'alunno</p>
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

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

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	Anagrafici (nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, stato di famiglia, codice fiscale) Numero di telefono, cellulare, email
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 (ove possibile)	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 A altri enti ASL Avvocatura dello Stato Magistrature ordinarie e amministrative o 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



	<p>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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

6.

Gestione del personale - contrattualizzazione Gestione contratto a tempo indeterminato

6. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	
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.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679 (v edi 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 ecessazione 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, Personale ATA, Dirigenti Scolastici, Familiari del Personale Scolastico, Lavoratori Socialmente Utili
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	indicare il trattamento di eventuali dati..
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	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, 10 anni dalla fine del rapporto di lavoro
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 MIURservizi 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 amministrative-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	<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</p> <p>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-</p> <p>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' presente 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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

7.

Gestione del personale - contrattualizzazione

 ISTITUTO COMPRESIVO SISSA TRECASALI	PRIVACY REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	PAGINA 1/19
		Mod. REGISTRI_TDTI
		VERSIONE 06 Del 26/07/2023

Gestione contratto a tempo determinato Supplenze Annuali

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente a tempo determinato (supplenze annuali), 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 e Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679 (v edi 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 ecessazione rapporto di lavoro; Verifica dell'idoneità al servizio; Protezione della maternità; Sicurezza sul luogo di lavoro; Causa di serv izio; 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 giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	indicare il trattamento di eventuali dati.
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	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, 10 anni dalla fine del rapporto di lavoro
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679: Pubblica Amministrazione, Agli interessatii, A altri enti, Sito web Rientranti negli art. 9 * e 10*del Regolamento EU 2016 679: Agli interessati, All'USR e al MIURServizi 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 amministrative o-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' presente 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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL	• MIUR (applicativo SIDI)



TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

8.

Gestione del personale - contrattualizzazione Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente per supplenze brevi e saltuarie, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679 (v edi 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 eccessazione 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 giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	indicare il trattamento di eventuali dati.



TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	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, 10 anni dalla fine del rapporto di lavoro
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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

9.

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.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e 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
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



CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Si, tramite autocertificazioni
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	10 anni ai fini contabili
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Non rientranti negli art. 9 * e 10* del Regolamento EU 2016 679: Agli interessati A altri enti Sito web
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' presente 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 back up- 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 (pacchetti locali)

10.

Didattica digitale integrata

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento dei dati personali consiste nell'utilizzo di dati anagrafici identificativi, di contatto (ad es. mail, numero di telefono o ID di sistema di messaggistica) ed eventualmente delle immagini in video-conferenze per l'erogazione della formazione a distanza ed è finalizzato a: <ol style="list-style-type: none">1. assicurare il regolare svolgimento del percorso didattico e l'attuazione del PTOF di Istituto2. svolgere le attività di supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche (quali le attività di valutazione e orientamento per gli alunni, l'alimentazione e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti e la gestione e la conservazione del fascicolo degli alunni).
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Condivisione da parte del docente per via telematica agli alunni del gruppo classe di materiale didattico (file, documentazioni, ecc.) e delle registrazioni audio/video delle lezioni; - acquisizione per via telematica, da parte del docente, degli elaborati degli alunni; - videoconferenza online attraverso piattaforme che permettono, tra l'altro, agli studenti l'isolamento del proprio audio e/o video alla bisogna o in base alle loro specifiche necessità; - sono escluse sessioni in videoconferenza in modalità privata o registrazioni delle immagini degli studenti; - nella erogazione e fruizione della didattica non saranno svolti trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione o pubblicità comportamentale); - le comunicazioni dei dati anagrafici identificativi degli alunni e dei loro dati di contatto saranno effettuate esclusivamente all'interno del gruppo classe al quale partecipano e relative famiglie
FINALITÀ	Il trattamento è indirizzato al completamento dell'attività didattica e prevede il consenso dell'interessato
TIPOLOGIA DI	Comunicazione, Cancellazione



TRATTAMENTO	
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, Docenti
DATI COMUNI	Dati Anagrafici: nome e cognome Dati di contatto: e-mail istituzionale Dati informatici di collegamento alla videolezione (IP, durata collegamento, ecc.) Dati relativi al percorso formativo dello studente (verifiche, compiti, ecc.)
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Qualora la piattaforma sia utilizzata per tali scopi: dati riguardanti lo stato di salute trattati da parte di Docenti, Educatori, Esperti Esterni ed insegnanti di sostegno di Alunni DSA/BES/H;
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Nessuno
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	I dati sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e didattiche. e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente: durata corso di studi o richiesta di cancellazione da parte dell'interessato
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Fornitore della piattaforma tecnologica (Google, Microsoft, ecc.)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Sì
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	Nel caso di utilizzo di piattaforme informatiche di didattica digitale di tipo educational (le più note Google Workspace for Education; Microsoft Education), i dati potranno essere trasferiti negli USA in base all'accordo USA-UE "Data privacy Framework"
MISURE DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none">- Regolamento Didattica digitale integrata- Nomina responsabile del trattamento al fornitore della piattaforma tecnologica- Sicurezza del collegamento remoto tramite protocolli di cifratura dei dati (https)- 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



	<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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore della piattaforma tecnologica digitale

11. Smart Working

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Sono attivi provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" il lavoro svolto all'interno delle pubbliche amministrazioni. L'attività è realizzata tramite collegamento sicuro da remoto alla propria postazione d'ufficio o al proprio terminale virtuale.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation, Piattaforma tecnologica
FINALITÀ	Riconoscimento della possibilità, a certe condizioni, di svolgere il lavoro a distanza (lavoratori fragili)
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Cancellazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale, Obbligo di legge
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)



CATEGORIA DI INTERESSATI	Docenti e Personale ATA
DATI COMUNI	Anagrafici Numero di telefono, cellulare, e-mail istituzionale Dati informatici di collegamento alla videolezione (IP, durata collegamento)
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	6 mesi (file di log della piattaforma tecnologica)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Fornitore della piattaforma tecnologica
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	No
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	
MISURE DI SICUREZZA	Vademecum per l'esecuzione del lavoro agile Procedure di autenticazione da remoto Firewall e VPN 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



	<p>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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore della piattaforma tecnologica

12. Whistleblowing

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento dei dati personali da parte dell'Istituzione scolastica nei riguardi dei soggetti che segnalino condotte illecite (c.d. whistleblowing) mediante l'utilizzo dell'applicativo presente sul sito istituzionale dell'Ente o mediante altre modalità.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza o dal soggetto individuato dal Titolare con l'utilizzo di procedure manuali ed informatizzate, nel rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure tecniche organizzative adeguate a proteggere i dati da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione nonché dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali
FINALITÀ	<p>I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di servizio con il Titolare, commesse da soggetti che a vario titolo interagiscono con il medesimo, vengono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e consentire la gestione della segnalazione stessa.</p> <p>I dati personali sono trattati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dal sostituto individuato dal Titolare, nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio di pubblici poteri ed in adempimento di un obbligo legale, così come previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e dalla legge n. 179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".</p>
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Cancellazione
BASE GIURIDICA DEL	Obbligo di legge



TRATTAMENTO	
INFORMATIVA	Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Soggetti segnalatori
DATI COMUNI	cognome e nome, residenza, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica), incarico/ruolo, titolo di studio
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	informazioni nell'ambito del rapporto di lavoro di cui si evincono convinzioni religiose o filosofiche, o appartenenza a partiti o movimenti politici o organizzazioni sindacali, certificati medici, stati di salute rilevanti ai fini dell'evasione della segnalazione effettuata dal segnalatore, dati sulla vita o sull'orientamento sessuale e relativi agli squilibri di genere, dati relativi all'origine etnica rilevanti dell'evasione della segnalazione effettuata dal segnalatore
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	casellario giudiziale
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	5 anni
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	soggetti pubblici (ad esempio altre Pubbliche Amministrazioni) quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti e nei limiti dagli stessi fissati o sia necessario per il perseguimento dei fini istituzionali. Si tratta di autonomi Titolari del trattamento, che possono operare nei limiti strettamente necessari per la sola finalità per cui si è proceduto alla comunicazione; terze parti che svolgono attività di supporto di qualsiasi tipo per l'erogazione dei servizi da parte del Titolare, in relazione ai quali eseguono operazioni di trattamento di Dati Personali, sono designate Responsabili del trattamento e sono vincolate al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti; autorità (ad esempio, giudiziaria, amministrativa ecc.), laddove ne ricorrano i presupposti.
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	No
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	Nessuno
MISURE DI SICUREZZA	Procedura Whistleblowing Procedure di autenticazione da remoto Firewall e VPN 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>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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dell'eventuale piattaforma tecnologica con cui vengono effettuate le segnalazioni

13. Accesso agli atti

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamento dei dati personali da parte dell'Istituzione scolastica nei riguardi dei soggetti che effettuano una richiesta di accesso agli atti
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento dei dati personali è effettuato, nei modi e limiti strettamente necessari a perseguire le finalità sopra indicate, da soggetti appositamente autorizzati con l'utilizzo di procedure manuali e/o di strumenti informatici e telematici in grado di garantire e tutelare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati forniti, nel rispetto delle misure organizzative previste dalle disposizioni vigenti, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, accesso non consentito, modifica e divulgazione non autorizzate, e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dagli artt. 6 ("Liceità del trattamento") e 32 ("Sicurezza del trattamento") del GDPR, nonché in applicazione delle "Misure minime di sicurezza ICT" di cui alla circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 18- 04-2017 n. 2/2017.
FINALITÀ	I dati personali vengono raccolti e trattati esclusivamente per finalità di interesse



	pubblico e, in specifico, il loro trattamento è obbligatorio per la gestione del procedimento amministrativo di accesso ai documenti amministrativi e l'erogazione del servizio di consultazione degli archivi comunali, secondo le modalità e con i limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. Pertanto, i dati personali conferiti verranno utilizzati dai Servizi competenti nell'ambito del procedimento di accesso ai documenti amministrativi per il quale l'istanza viene presentata.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Cancellazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Obbligo di legge
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Soggetti richiedenti l'accesso agli atti, Controinteressati
DATI COMUNI	cognome e nome, residenza, data e luogo di nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica), incarico/ruolo, titolo di studio, dati relativi alla richiesta agli atti inoltrata
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	informazioni nell'ambito del rapporto di lavoro di cui si evincono convinzioni religiose o filosofiche, o appartenenza a partiti o movimenti politici o organizzazioni sindacali, certificati medici, stati di salute rilevanti ai fini dell'evasione della richiesta
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	10 anni
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	<p>In relazione allo svolgimento del procedimento potrà essere necessario comunicare i dati personali acquisiti a soggetti terzi (persone giuridiche, autorità pubbliche, servizi o altri soggetti che non siano l'interessato, il Titolare del trattamento, il Responsabile della protezione dei dati personali, i Referenti e gli addetti autorizzati interni del trattamento) la cui facoltà di accedervi discenda da un obbligo di legge, o ai Responsabili esterni del trattamento (persone fisiche o giuridiche, autorità pubbliche, servizi o altri soggetti che trattano dati personali per conto del Titolare del trattamento).</p> <p>L'iter del procedimento di accesso ai documenti amministrativi non contempla la pubblicazione, e dunque la diffusione, dei dati personali raccolti attraverso canali istituzionali quali il sito web istituzionale o l'albo on line. Nel caso in cui peraltro si determinasse un obbligo di diffusione dei suddetti dati, contemperando le finalità di pubblico interesse con il rispetto di quanto previsto dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 ("Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"), gli stessi dati se necessario verranno limitati, resi anonimi od omessi al fine di non creare pregiudizio.</p>



ISTITUTO
COMPRESIVO
SISSA
TRECASALI

PRIVACY
REGISTRO ATTIVITA' DI
TRATTAMENTO

PAGINA 1/19

Mod. REGISTRI_TDTI

VERSIONE 06
Del 26/07/2023

TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	No
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	Nessuno
MISURE DI SICUREZZA	<p>Procedura Accesso agli atti Procedure di autenticazione da remoto Firewall e VPN 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 back up- Viene eseguita opportuna manutenzione- Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	



ISTITUTO
COMPENSIVO
SISSA
TRECASALI

PRIVACY
REGISTRO ATTIVITA' DI
TRATTAMENTO

PAGINA 1/19

Mod. REGISTRI_TDTI

VERSIONE 06
Del 26/07/2023