



## ISTITUTO OMNICOMPENSIVO AMELIA

Sede: Via I Maggio, 224 – 05022 Amelia (TR)

TRIS00600N - Tel. 0744/978509

email: [tris00600n@istruzione.it](mailto:tris00600n@istruzione.it) – [TRIS00600N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TRIS00600N@PEC.ISTRUZIONE.IT)

c.f. 91056300550-cod. fatturazione elettr. UF1BA6

# *Registro dei Trattamenti del Titolare*

### **Titolare**

Nome **Istituto Omnicomprensivo Amelia**  
Indirizzo **Via Primo Maggio, 224 – 05022 Amelia (TR)**  
E-mail **tris00600n@istruzione.it**  
P.E.C. **tris00600n@pec.istruzione.it**  
Telefono **0744 978509**

### **Responsabile della Protezione Dati**

Nome **Avv. Laura Piscini**  
Indirizzo **Corso Tacito, 110 Terni - 05100**  
E-mail **dpoameliaomnicomprensivo@outlook.it**  
P.E.C. **laura.piscini@ordineavvocatiterni.it**  
Telefono **0744 402826**

## Sommario

1	Amministrazione.....	6
1.1	Fornitori.....	6
1.1.1	Accesso a banche dati istituzionali ed archiviazione dati Fornitori.....	6
1.1.2	Pagamento fatture .....	7
1.1.3	Versamento ritenute d'acconto .....	8
1.1.4	Archiviazione offerte .....	9
1.1.5	Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari dei fornitori.....	10
1.2	Personale .....	11
1.2.1	Istruzione della pratica per prestiti personali richiesti dai dipendenti a terzi.....	11
1.2.2	Comunicazione disposizione di pagamento per i Pignoramenti o di incasso per le Rivalse	12
1.2.3	Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari del personale.....	13
1.2.4	Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari del personale scolastico.....	14
2	Affari generali .....	15
2.1	Segreteria.....	15
2.1.1	Protocollo in ingresso e uscita .....	15
2.1.2	Certificati di malattia .....	16
2.2	Curriculum aspiranti docenti .....	17
2.2.1	Ricezione.....	17
3	Ufficio personale.....	18
3.1	Gestione contratti .....	18
3.1.1	Tempo indeterminato .....	18
3.1.2	Tempo determinato – supplenze annuali .....	19
3.1.3	Tempo determinato – supplenze brevi e saltuarie.....	20
3.1.4	Formazione graduatorie personale scolastico .....	21
3.1.5	Formazione graduatorie di istituto di prima, seconda e terza fascia.....	22
3.1.6	Incarichi per Miglioramento Offerta Formativa .....	23
3.2	Dati per elaborazione cedolino.....	24
3.2.1	Presenze personale ATA .....	24
3.2.2	Assenze per Ferie, Rol, Permessi, Studio .....	25
3.2.3	Assenze per motivi di salute .....	26
3.2.4	Assenze per motivi sindacali o politici .....	27
3.3	Rapporto con il lavoratore.....	28
3.3.1	Tenuta del Fascicolo Personale.....	28

3.3.2	Archiviazione nel fascicolo personale del cambio di mansione e di livello .....	29
3.3.3	Archiviazione nel fascicolo personale dei Provvedimenti disciplinari .....	30
3.3.4	Archiviazione disposizioni di pagamento per compensi accessori .....	31
3.3.5	Archiviazione nel fascicolo personale degli Assegni nucleo familiare .....	32
3.3.6	Uniemens .....	33
3.3.7	Servizio telematico SARE .....	34
3.3.8	Denuncia infortunio all'INAIL .....	35
4	Didattica .....	36
4.1	Primo anno .....	36
4.1.1	Acquisizione e gestione domande di iscrizione .....	36
4.1.2	Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per tutti .....	38
4.1.3	Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per studenti con DSA, Handicap o esigenze mediche ed economici .....	39
4.1.4	Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per studenti oggetto di provvedimenti giudiziari .....	40
4.1.5	Comunicazione all’ASL per l’assolvimento dell’obbligo vaccinale .....	41
4.1.6	Ricezione dall’ASL dello stato di assolvimento dell’obbligo vaccinale .....	42
4.2	Fascicolo Studente .....	43
4.2.1	Assenze in deroga per motivi relativi alla salute .....	43
4.2.2	Assenze in deroga per motivi religiosi .....	44
4.2.3	Assenze in deroga per attività esterne .....	45
4.2.4	Assenze in deroga per motivi familiari .....	46
4.2.5	Documentazione medica per l’esonero attività fisica pratica .....	47
4.2.6	Documentazione medica per la gestione di emergenze mediche .....	48
4.2.7	Documentazione medica relativa a patologie/intolleranze alimentari .....	49
4.2.8	Documentazione medica relativa handicap o DSA .....	50
4.2.9	Prescrizioni relative alla responsabilità genitoriale .....	51
4.2.10	Trasmissione al Consiglio di Classe dell’esistenza di giustificativi relativi alla salute, giudiziari o religiosi .....	52
4.2.11	Trasmissione al Consiglio di Classe dei giustificativi per attività esterne .....	53
4.2.12	Documentazione medica per la gestione di emergenze mediche .....	54
4.2.13	Documentazione medica relativa a patologie/intolleranze alimentari .....	55
4.2.14	Documentazione medica relativa handicap o DSA .....	56
4.3	Compilazione Piano Didattico Personalizzato .....	57
4.3.1	Archiviazione dati relativi a studenti con DSA .....	57

4.3.2	Archiviazione dati relativi a studenti con Handicap .....	58
4.3.3	Trasmissione al Consiglio di Classe .....	59
4.4	Tutela della salute dello studente .....	60
4.4.1	Archiviazione dati relativi a studenti con particolari esigenze mediche e dei relativi farmaci .....	60
4.4.2	Formazione del personale e comunicazione degli studenti interessati .....	61
4.5	Tutela dello Studente.....	62
4.5.1	Archiviazione dati relativi a sentenze giudiziarie .....	62
4.5.2	Archiviazione segnalazioni di personale scolastico o della Psicologa .....	63
4.5.3	Segnalazione all'Autorità Giudiziaria .....	64
4.5.4	Segnalazione ai Servizi Sociali .....	65
4.5.5	Segnalazione al Consiglio di Classe .....	66
4.5.6	Predisposizione elenco studenti con numero di telefono di un contatto autorizzato ...	67
4.5.7	Predisposizione elenco studenti presenti in classe .....	68
4.6	Attività extrascolastiche .....	69
4.6.1	Archiviazione dati relativi al regime alimentare.....	69
4.6.2	Comunicazione di dati relativi alla salute .....	70
4.6.3	Comunicazione dati per Concorsi e Borse di studio .....	71
5	Mensa.....	72
5.1	Servizio.....	72
5.1.1	Acquisizione nominativo degli alunni che hanno aderito al servizio mensa .....	72
5.1.2	Predisposizione scheda per alunni con esigenze alimentari personalizzate.....	73
5.1.3	Predisposizione elenco per classe degli alunni con esigenze personalizzate.....	74
5.1.4	Comunicazione degli studenti aderenti al servizio .....	75
5.1.5	Comunicazione alla ditta che fornisce il pasto delle effettive richieste giornaliere.....	76
5.1.6	Vigilanza per gli alunni che consumano pasti portati da casa .....	77
5.2	Spazio web .....	78
5.2.1	Sito istituzionale.....	78
5.3	Posta elettronica .....	79
5.3.1	E-mail.....	79
5.3.2	Pec.....	80
5.3.3	Cloud.....	81
6	Contitolari del trattamento .....	82
6.1	MIUR.....	82
6.1.1	Dati identificativi .....	82

7	Responsabili esterni del trattamento .....	83
7.1	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca .....	83
7.1.1	MIUR .....	83
7.2	Fornitore procedura contabile/amministrativa .....	83
7.2.1	Axios .....	83
7.3	Fornitore procedura protocollo.....	83
7.3.1	Axios .....	83
7.4	Fornitore procedura fascicolo personale .....	84
7.4.1	Axios .....	84
7.5	Fornitore procedura fascicolo alunno.....	84
7.5.1	Axios .....	84
7.6	Comune per la mensa .....	84
7.6.1	Comune di Amelia .....	84
7.7	Fornitore di spazio web .....	85
7.7.1	Web – JNET2000.....	85
7.7.2	Blog – Aruba.....	85
7.8	Fornitore del servizio E-mail.....	85
7.8.1	MIUR .....	85
7.8.2	Google.....	85
7.8.3	Libero.....	86
7.9	Fornitore del servizio Pec.....	86
7.9.1	MIUR .....	86

# 1 Amministrazione

## 1.1 Fornitori

### 1.1.1 Accesso a banche dati istituzionali ed archiviazione dati Fornitori

Finalità del trattamento	Gestione fiscale ed amministrativa e verifica delle posizioni giudiziarie, assicurative e contributive dei fornitori
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Consulenti, Persone fisiche o giuridiche
Categorie dei dati personali	Anagrafici, Partita Iva, Codice fiscale, IBAN
Categorie dei destinatari	Amministrazione
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura contabile/amministrativa

**1.1.2 Pagamento fatture**

Finalità del trattamento	Gestione fiscale ed amministrativa
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Consulenti, Persone fisiche o giuridiche
Categorie dei dati personali	Anagrafici, IBAN, importo
Categorie dei destinatari	Banche
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura contabile/amministrativa

**1.1.3 Versamento ritenute d'acconto**

Finalità del trattamento	Gestione fiscale ed amministrativa
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Consulenti, Persone fisiche o giuridiche
Categorie dei dati personali	Anagrafici, Partita Iva, Codice fiscale, importo
Categorie dei destinatari	Banche, Agenzia delle entrate
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura contabile/amministrativa



**1.1.4 Archiviazione offerte**

Finalità del trattamento	Attività negoziale
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Consulenti, Persone fisiche o giuridiche
Categorie dei dati personali	Anagrafici, Partita Iva, Codice fiscale, importo
Categorie dei destinatari	Amministrazione
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura contabile/amministrativa

**1.1.5 Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari dei fornitori**

Finalità del trattamento	Verifica delle condizioni per l'aggiudicazione di una fornitura
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Consulenti, Persone fisiche o giuridiche
Categorie dei dati personali	Anagrafici, Casellario giudiziale, Carichi pendenti
Categorie dei destinatari	Amministrazione
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura di protocollo

## 1.2 Personale

### 1.2.1 Istruzione della pratica per prestiti personali richiesti dai dipendenti a terzi

Finalità del trattamento	Mettere in condizione il lavoratore di accedere ad un prestito
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	No
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, economici
Categorie dei destinatari	Finanziarie
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

**1.2.2 Comunicazione disposizione di pagamento per i Pignoramenti o di incasso per le Rivalse**

Finalità del trattamento	Effettuare pagamenti a favore dei creditori del lavoratore o riscossioni a favore dell'istituto
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, IBAN del beneficiario, causale del versamento, importo
Categorie dei destinatari	Banche
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

### 1.2.3 Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari del personale

Finalità del trattamento	Verificare l' idoneità del personale docente ed ATA ad essere a contatto con minori
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	Sì, informativa ex art.14 del Regolamento UE 679/2016 (Dati ottenuti da soggetto diverso dall'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, casellario giudiziale, carichi pendenti
Categorie dei destinatari	Ufficio personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

**1.2.4 Acquisizione ed Archiviazione dati giudiziari del personale scolastico**

Finalità del trattamento	Verificare l' idoneità del personale docente ed ATA ad essere a contatto con minori
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	No
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, casellario giudiziale, carichi pendenti
Categorie dei destinatari	Ufficio Personale, DS, DSGA
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell' ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura personale

## 2 Affari generali

### 2.1 Segreteria

#### 2.1.1 Protocollo in ingresso e uscita

Finalità del trattamento	Protocollare e canalizzare agli interessati tutti i documenti in ingresso e uscita
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	No
Categorie degli interessati	Tutti quelli relativi ai trattamenti degli altri settori
Categorie dei dati personali	Tutti quelli relativi ai trattamenti degli altri settori
Categorie dei destinatari	Tutti i settori
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura protocollo

### 2.1.2 Certificati di malattia

Finalità del trattamento	Scaricare e protocollare i certificati disponibili sul sito INPS relativi alla malattia e certificati INAIL cartacei
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	Sì, informativa ex art.14 del Regolamento UE 679/2016 (Dati ottenuti da soggetto diverso dall'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio personale
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura personale



## 2.2 Curriculum aspiranti docenti

### 2.2.1 Ricezione

Finalità del trattamento	Protocollo delle domande
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	No
Categorie degli interessati	Candidati all'assunzione
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Nessuno
Periodo di conservazione	A termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura protocollo

## 3 Ufficio personale

### 3.1 Gestione contratti

#### 3.1.1 Tempo indeterminato

Finalità del trattamento	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici, contabili, fiscali e finanziari, inerenti al rapporto di lavoro, situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.1.2 Tempo determinato – supplenze annuali**

Finalità del trattamento	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici, contabili, fiscali e finanziari, inerenti al rapporto di lavoro, situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.1.3 Tempo determinato – supplenze brevi e saltuarie**

Finalità del trattamento	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici, contabili, fiscali e finanziari, inerenti al rapporto di lavoro, situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.1.4 Formazione graduatorie personale scolastico**

Finalità del trattamento	Individuare, nei casi di contrazione dell'organico, il personale soprannumerario
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

**3.1.5 Formazione graduatorie di istituto di prima, seconda e terza fascia**

Finalità del trattamento	Stabilire l'ordine di chiamata per le supplenze di docenti, personale educativo e personale di sostegno
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

### 3.1.6 Incarichi per Miglioramento Offerta Formativa

Finalità del trattamento	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assegnazione dell'incarico
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici, contabili, fiscali e finanziari, inerenti al rapporto di lavoro, situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale, Ufficio Didattica, Ragioneria di stato
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

### 3.2 Dati per elaborazione cedolino

#### 3.2.1 Presenze personale ATA

Finalità del trattamento	Acquisizione delle ore di presenza per il calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, luogo di lavoro, orario di presenza
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	



### 3.2.2 Assenze per Ferie, Rol, Permessi, Studio

Finalità del trattamento	Acquisizione dei giustificativi di assenza per il calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

### 3.2.3 Assenze per motivi di salute

Finalità del trattamento	Acquisizione dei giustificativi di assenza per il calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.14 del Regolamento UE 679/2016 (Dati ottenuti da soggetto diverso dall'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

### 3.2.4 Assenze per motivi sindacali o politici

Finalità del trattamento	Acquisizione dei giustificativi di assenza per il calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alle opinioni politiche o all'appartenenza sindacale
Categorie dei destinatari	Ufficio del Personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

### 3.3 Rapporto con il lavoratore

#### 3.3.1 Tenuta del Fascicolo Personale

Finalità del trattamento	Mantenere memoria del rapporto tra il lavoratore e l'istituto scolastico
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute, sindacali, giudiziari
Categorie dei destinatari	Ufficio del personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura personale

**3.3.2 Archiviazione nel fascicolo personale del cambio di mansione e di livello**

Finalità del trattamento	Mantenere memoria del rapporto tra il lavoratore e la scuola ed adeguare il calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio del personale, Miur
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitura procedura personale

**3.3.3 Archiviazione nel fascicolo personale dei Provvedimenti disciplinari**

Finalità del trattamento	Mantenere memoria delle contestazioni e dei provvedimenti comminati al lavoratore
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio del personale
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura personale

**3.3.4 Archiviazione disposizioni di pagamento per compensi accessori**

Finalità del trattamento	Effettuare pagamenti a Personale scolastico
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, IBAN del beneficiario, importo
Categorie dei destinatari	Amministrazione
Periodo di conservazione	Per 10 anni a partire dall'esercizio contabile in corso
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Nessuno
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura personale e Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.3.5 Archiviazione nel fascicolo personale degli Assegni nucleo familiare**

Finalità del trattamento	Calcolo del cedolino
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici del lavoratore e dei figli e del coniuge
Categorie dei destinatari	Ufficio del personale, MEF
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI



**3.3.6 Uniemens**

Finalità del trattamento	Comunicazione mensile per la trasmissione dei dati retributivi agli enti previdenziali
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Personale scolastico
Categorie dei dati personali	Anagrafici, retributivi, contributivi
Categorie dei destinatari	Inps
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.3.7 Servizio telematico SARE**

Finalità del trattamento	Trasmissione di assunzione, variazione o cessazione del rapporto di lavoro
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici e retributivi
Categorie dei destinatari	Centro per l'Impiego
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

**3.3.8 Denuncia infortunio all'INAIL**

Finalità del trattamento	Denuncia di infortunio
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Obbligo legale per il titolare
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Lavoratori
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	INAIL, Ufficio Sicurezza, Organi di vigilanza e controllo
Periodo di conservazione	Termini di legge
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

## 4 Didattica

### 4.1 Primo anno

#### 4.1.1 Acquisizione e gestione domande di iscrizione

Finalità del trattamento	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
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute degli studenti
Categorie dei destinatari	Segreteria
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI



#### 4.1.2 Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per tutti

Finalità del trattamento	Accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e acquisizione della documentazione aggiuntiva
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Segreteria
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.1.3 Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per studenti con DSA, Handicap o esigenze mediche ed economici

Finalità del trattamento	Perfezionamento dell'iscrizione al primo anno e predisposizione del percorso formativo per l'integrazione degli studenti con esigenze particolari
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute ed economici
Categorie dei destinatari	Segreteria
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno, Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

#### 4.1.4 Iscrizione acquisizione documentazione aggiuntiva – per studenti oggetto di provvedimenti giudiziari

Finalità del trattamento	Perfezionamento dell'iscrizione al primo anno ed acquisizione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria per la corretta gestione dello studente
Modalità di trattamento	Gestione Manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori, studenti, tutori/amministratore di sostegno o figura analoga
Categorie dei dati personali	Anagrafici e giudiziari
Categorie dei destinatari	Segreteria e personale scolastico
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	



#### 4.1.5 Comunicazione all'ASL per l'assolvimento dell'obbligo vaccinale

Finalità del trattamento	Permettere all'ASL di inviare lo stato vaccinale degli studenti iscritti al primo anno
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input checked="" type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	ASL – Servizio anagrafe vaccinale
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.1.6 Ricezione dall'ASL dello stato di assolvimento dell'obbligo vaccinale

Finalità del trattamento	Ricevere dall'ASL lo stato vaccinale degli studenti iscritti al primo anno così da poter contattare i genitori degli studenti che non hanno adempiuto oppure hanno adempiuto solo in modo parziale all'assolvimento dell'obbligo vaccinale
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	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
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

## 4.2 Fascicolo Studente

### 4.2.1 Assenze in deroga per motivi relativi alla salute

Finalità del trattamento	Acquisizione delle motivazioni che giustificano il superamento del numero di giorni di assenza così che il Collegio dei docenti possa valutare la possibilità di concedere la deroga
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori, Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Consiglio di classe dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.2 Assenze in deroga per motivi religiosi

Finalità del trattamento	Acquisizione delle motivazioni che giustificano il superamento del numero di giorni di assenza così che il Collegio dei docenti possa valutare la possibilità di concedere la deroga
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Relativi all'orientamento religioso
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

### 4.2.3 Assenze in deroga per attività esterne

Finalità del trattamento	Acquisizione delle motivazioni (p.e. attività agonistica, master formativi, ecc.) che giustificano il superamento del numero di giorni di assenza così che il Collegio dei docenti possa valutare la possibilità di concedere la deroga
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

#### 4.2.4 Assenze in deroga per motivi familiari

Finalità del trattamento	Acquisizione delle motivazioni che giustificano il superamento del numero di giorni di assenza così che il Collegio dei docenti possa valutare la possibilità di concedere la deroga
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore dei sistemi informativi del MIUR in relazione al SIDI

#### 4.2.5 Documentazione medica per l'esonero attività fisica pratica

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico che giustifica l'esonero dall'attività fisica pratica
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.6 Documentazione medica per la gestione di emergenze mediche

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico per la conservazione in loco dei farmaci salvavita
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Personale scolastico a contatto con l'alunno
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno



#### 4.2.7 Documentazione medica relativa a patologie/intolleranze alimentari

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico che documenta celiachia o allergie/intolleranze alimentari, così da salvaguardare lo studente nel caso sia attivo il servizio mensa e nel caso di attività extrascolastiche che prevedono il consumo di pasti
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.8 Documentazione medica relativa handicap o DSA

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico che documenta handicap o DSA così da poter predisporre il percorso formativo e l'integrazione degli studenti con esigenze particolari
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Consiglio di classe dei docenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.9 Prescrizioni relative alla responsabilità genitoriale

Finalità del trattamento	Acquisizione dall’Autorità Giudiziaria di provvedimenti o stralci di provvedimenti in relazione alla responsabilità genitoriale
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori, Studenti, Tutori
Categorie dei dati personali	Anagrafici, Giudiziari
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell’ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.10 Trasmissione al Consiglio di Classe dell'esistenza di giustificativi relativi alla salute, giudiziari o religiosi

Finalità del trattamento	Informare il Consiglio di Classe dell'esistenza di giustificativi relativi alla salute, giudiziari o religiosi per le assenze dello studente
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti, Genitori
Categorie dei dati personali	Dati giudiziari, relativi alla salute o religiosi
Categorie dei destinatari	Consiglio di Classe
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.11 Trasmissione al Consiglio di Classe dei giustificativi per attività esterne

Finalità del trattamento	Informare il Consiglio di Classe dell'esistenza di giustificativi relativi ad attività agonistica, master formativi, ecc...
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici
Categorie dei destinatari	Consiglio di Classe
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.12 Documentazione medica per la gestione di emergenze mediche

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico per la conservazione in loco dei farmaci salvavita
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Collegio dei docenti, Personale ATA
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.2.13 Documentazione medica relativa a patologie/intolleranze alimentari

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico che documenta celiachia o allergie/intolleranze alimentari, così da salvaguardare lo studente nel caso sia attivo il servizio mensa e nel caso di attività extrascolastiche che prevedono il consumo di pasti
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Consiglio di classe interessato
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.2.14 Documentazione medica relativa handicap o DSA

Finalità del trattamento	Acquisizione del certificato medico che documenta handicap o DSA così da poter predisporre il percorso formativo e l'integrazione degli studenti con esigenze particolari
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Consiglio di classe interessato
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	



### 4.3 Compilazione Piano Didattico Personalizzato

#### 4.3.1 Archiviazione dati relativi a studenti con DSA

Finalità del trattamento	Archiviazione dei dati necessari alla compilazione degli specifici Piani Didattici Personalizzati
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica o altri istituti in caso di passaggio ad altra scuola
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.3.2 Archiviazione dati relativi a studenti con Handicap

Finalità del trattamento	Archiviazione dei dati necessari alla compilazione degli specifici Piani Didattici Personalizzati ed all'inclusione scolastica
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica o altri istituti in caso di passaggio ad altra scuola
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

### 4.3.3 Trasmissione al Consiglio di Classe

Finalità del trattamento	Trasmissione al Consiglio di Classe dei dati necessari alla compilazione degli specifici Piani Didattici Personalizzati ed alle attività necessarie all'inclusione scolastica
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Consiglio di Classe
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

## 4.4 Tutela della salute dello studente

### 4.4.1 Archiviazione dati relativi a studenti con particolari esigenze mediche e dei relativi farmaci

Finalità del trattamento	Archiviazione dei dati necessari alla tutela della salute degli studenti soggetti a crisi: epilettiche, asmatiche, allergiche da alimenti, glicemiche, ecc...
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.4.2 Formazione del personale e comunicazione degli studenti interessati

Finalità del trattamento	Formazione del personale autorizzato alla gestione delle crisi mediche e alla somministrazione dei farmaci a disposizione dell'istituto e comunicazione del nominativo dello studente, la relativa patologia ed il nome del farmaco da somministrare.
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Personale dell'istituto interessato alla gestione emergenza medica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

## 4.5 Tutela dello Studente

### 4.5.1 Archiviazione dati relativi a sentenze giudiziarie

Finalità del trattamento	Archiviazione dei dati giudiziari – stralci di sentenze – relativi alla tutela legale, potestà genitoriale, ecc...
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati giudiziari
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.5.2 Archiviazione segnalazioni di personale scolastico o della Psicologa

Finalità del trattamento	Archiviazione delle segnalazioni ricevute in merito ad episodi di bullismo, molestie, problemi familiari gravi, ecc...
Modalità di trattamento	Gestione Manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e/o relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

### 4.5.3 Segnalazione all'Autorità Giudiziaria

Finalità del trattamento	Segnalazione di episodi di bullismo, molestie, problemi familiari gravi, ecc...
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e/o relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Autorità giudiziaria
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	



#### 4.5.4 Segnalazione ai Servizi Sociali

Finalità del trattamento	Segnalazione di assenze prolungate
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e/o relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Servizi sociali
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.5.5 Segnalazione al Consiglio di Classe

Finalità del trattamento	Permettere il supporto allo studente interessato agli atti di bullismo
Modalità di trattamento	Gestione Manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici e/o relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.5.6 Predisposizione elenco studenti con numero di telefono di un contatto autorizzato

Finalità del trattamento	Permettere al personale scolastico di contattare i genitori in caso di evacuazione della scuola
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti e Genitori
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio didattica, Personale scolastico
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore procedura fascicolo alunno

#### 4.5.7 Predisposizione elenco studenti presenti in classe

Finalità del trattamento	Permettere al personale di effettuare l'appello dopo l'eventuale evacuazione della scuola
Modalità di trattamento	Gestione Manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti e Genitori
Categorie dei dati personali	Dati anagrafici
Categorie dei destinatari	Personale docente ed ATA
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

## 4.6 Attività extrascolastiche

### 4.6.1 Archiviazione dati relativi al regime alimentare

Finalità del trattamento	Permettere a studenti vegetariani o vegani di ricevere un pasto adeguato in caso di attività extrascolastiche che prevedano la somministrazione di cibo da parte di strutture ricettive
Modalità di trattamento	Utilizzo di strumenti di office automation
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Agenzia viaggi, Aziende per l'alternanza scuola lavoro
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.6.2 Comunicazione di dati relativi alla salute

Finalità del trattamento	Permettere a studenti con handicap, allergie, esigenze particolari di partecipare ad attività extrascolastiche
Modalità di trattamento	Utilizzo di strumenti di office automation
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici e relativi alla salute
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Personale scolastico, Agenzia viaggi, Aziende per l'alternanza scuola lavoro
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 4.6.3 Comunicazione dati per Concorsi e Borse di studio

Finalità del trattamento	Permettere agli studenti di partecipare a concorsi o richiedere e ricevere borse di studio
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input type="checkbox"/> Registrazione <input type="checkbox"/> Conservazione <input type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input type="checkbox"/> Distruzione <input type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Enti esterni e benefattori
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

## 5 Mensa

### 5.1 Servizio

#### 5.1.1 Acquisizione nominativo degli alunni che hanno aderito al servizio mensa

Finalità del trattamento	Acquisizione dei dati relativi agli studenti che hanno aderito al servizio mensa
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici relativi alla salute per gli studenti che hanno esigenze alimentari personalizzate e relative alle convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	



### 5.1.2 Predisposizione scheda per alunni con esigenze alimentari personalizzate

Finalità del trattamento	Predisporre una scheda per ogni alunno che ha esigenze personalizzate con indicate le sue limitazioni alimentari in modo da poter erogare il servizio in modo conforme. Tale busta è sempre a disposizione dell'insegnante presente durante la somministrazione del pasto
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute per gli studenti che hanno esigenze alimentari personalizzate e relative alle convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Insegnate presente alla somministrazione dei pasti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Gestore del servizio mensa

### 5.1.3 Predisposizione elenco per classe degli alunni con esigenze personalizzate

Finalità del trattamento	Predisposizione di una scheda per ogni alunno che ha esigenze personalizzate con indicate le sue limitazioni alimentari in modo da poter erogare il servizio in modo conforme
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute per gli studenti che hanno esigenze alimentari personalizzate e relative alle convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ufficio Didattica, Personale scolastico addetto alla vigilanza dei pasti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

#### 5.1.4 Comunicazione degli studenti aderenti al servizio

Finalità del trattamento	Comunicare all'Ufficio Comunale di competenza l'elenco degli studenti aderenti al servizio con indicate, ove presenti, le esigenze personalizzate
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT, di strumenti di office automation e gestione manuale
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute per gli studenti che hanno esigenze alimentari personalizzate e relative alle convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ufficio Comunale deputato all'erogazione del servizio
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

### 5.1.5 Comunicazione alla ditta che fornisce il pasto delle effettive richieste giornaliere

Finalità del trattamento	Comunicare alla ditta che fornisce i pasti le effettive necessità giornaliere
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e gestione manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici, relativi alla salute per gli studenti che hanno esigenze alimentari personalizzate e relative alle convinzioni religiose o filosofiche
Categorie dei destinatari	Ditta che fornisce i pasti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Gestore del servizio mensa

### 5.1.6 Vigilanza per gli alunni che consumano pasti portati da casa

Finalità del trattamento	Accompagnare gli studenti che consumano pasti portati da casa nella stanza a loro riservata
Modalità di trattamento	Gestione Manuale
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input checked="" type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Studenti
Categorie dei dati personali	Anagrafici
Categorie dei destinatari	Ufficio didattica e collaboratore scolastico
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	

## Internet

### 5.2 Spazio web

#### 5.2.1 Sito istituzionale

Finalità del trattamento	Informare e comunicare il ruolo svolto, i servizi offerti, le attività effettuate con i genitori e gli studenti
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT e di strumenti di office automation
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Consenso dell'interessato
Informativa	Sì, informativa ex art.13 del Regolamento UE 679/2016 (dati raccolti presso l'interessato)
Categorie degli interessati	Genitori e studenti
Categorie dei dati personali	Foto, audio, filmati
Categorie dei destinatari	
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore del servizio Web

### 5.3 Posta elettronica

#### 5.3.1 E-mail

Finalità del trattamento	Invio e ricezione di comunicazioni
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Legittimo interesse del Titolare
Informativa	No
Categorie degli interessati	Genitori, studenti, personale scolastico, fornitori
Categorie dei dati personali	Dati comuni e particolari
Categorie dei destinatari	Corrispondenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore del servizio E-mail

### 5.3.2 Pec

Finalità del trattamento	Invio e ricezione di comunicazioni
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> Diffusione <input checked="" type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Legittimo interesse del Titolare
Informativa	No
Categorie degli interessati	Genitori, studenti, personale scolastico, fornitori
Categorie dei dati personali	Dati comuni e particolari
Categorie dei destinatari	Corrispondenti
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore del servizio Pec



### 5.3.3 Cloud

Finalità del trattamento	Archiviazione e condivisione documenti
Modalità di trattamento	Utilizzo di servizi ICT
Tipologia di trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Raccolta <input checked="" type="checkbox"/> Registrazione <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione <input type="checkbox"/> Elaborazione <input type="checkbox"/> Modifica <input type="checkbox"/> Comunicazione <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diffusione <input type="checkbox"/> Limitazione <input type="checkbox"/> Cancellazione <input checked="" type="checkbox"/> Distruzione <input checked="" type="checkbox"/>
Base giuridica del trattamento	Legittimo interesse del Titolare
Informativa	No
Categorie degli interessati	Genitori, studenti, personale scolastico, fornitori
Categorie dei dati personali	Dati comuni e particolari
Categorie dei destinatari	Personale scolastico
Periodo di conservazione	I dati sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
Misure di sicurezza applicate	Minimizzazione della quantità di dati personali, Controllo degli accessi logici ed autenticazione, Sicurezza dell'ambiente operativo, Sicurezza della rete e delle comunicazioni, Gestione sicura delle postazioni di lavoro, Backup e continuità operativa, Controllo degli accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
Contitolare del trattamento	
Resp. esterno del trattamento	Fornitore del servizio Cloud

## 6 Contitolari del trattamento

### 6.1 MIUR

#### 6.1.1 Dati identificativi

Nome	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Indirizzo	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma
E-mail	
PEC	
Riferimenti	

---

## 7 Responsabili esterni del trattamento

### 7.1 Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

#### 7.1.1 MIUR

Nome	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Indirizzo	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma
E-mail	
PEC	
Rappresentante del responsabile	

---

### 7.2 Fornitore procedura contabile/amministrativa

#### 7.2.1 Axios

Nome	Axios Italia Service S.r.l.
Indirizzo	Via Emanuele Filiberto, 190 – 00185 Roma (Rm)
E-mail	info@axiositalia.com
PEC	axios@aziendemail.it
Rappresentante del responsabile	

---

### 7.3 Fornitore procedura protocollo

#### 7.3.1 Axios

Nome	Axios Italia Service S.r.l.
Indirizzo	Via Emanuele Filiberto, 190 – 00185 Roma (Rm)
E-mail	info@axiositalia.com
PEC	axios@aziendemail.it
Rappresentante del responsabile	

---

#### 7.4 Fornitore procedura fascicolo personale

##### 7.4.1 Axios

Nome	Axios Italia Service S.r.l.
Indirizzo	Via Emanuele Filiberto, 190 – 00185 Roma (Rm)
E-mail	info@axiositalia.com
PEC	axios@aziendemail.it
Rappresentante del responsabile	

---

#### 7.5 Fornitore procedura fascicolo alunno

##### 7.5.1 Axios

Nome	Axios Italia Service S.r.l.
Indirizzo	Via Emanuele Filiberto, 190 – 00185 Roma (Rm)
E-mail	info@axiositalia.com
PEC	axios@aziendemail.it
Rappresentante del responsabile	

---

#### 7.6 Comune per la mensa

##### 7.6.1 Comune di Amelia

Nome	Comune di Amelia
Indirizzo	P.zza Matteotti – 05022 Amelia (Tr)
E-mail	
PEC	comune.amelia@postacert.umbria.it
Rappresentante del responsabile	

---

## 7.7 Fornitore di spazio web

### 7.7.1 Web – JNET2000

Nome JNET2000 S.r.l.  
Indirizzo via Ferdinando Gregorovius, 20 – 00179 Roma  
E-mail contatti@jnet2000.it  
PEC  
Rappresentante del responsabile

---

### 7.7.2 Blog – Aruba

Nome Aruba S.p.A.  
Indirizzo Via San Clemente, 53 - Ponte San Pietro (Bg)  
E-mail privacy@staff.aruba.it  
PEC  
Rappresentante del responsabile

---

## 7.8 Fornitore del servizio E-mail

### 7.8.1 MIUR

Nome Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca  
Indirizzo Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma  
E-mail  
PEC  
Rappresentante del responsabile

---

### 7.8.2 Google

Nome Google Italia  
Indirizzo Via Federico Confalonieri 2 – 20124 Milano (MI)  
E-mail  
PEC  
Rappresentante del responsabile

---

### 7.8.3 Libero

Nome Italiaonline S.p.A.  
Indirizzo Via del Bosco Rinnovato, 8 – 20090 Assago (MI)  
E-mail  
PEC italiaonline@pec-italiaonline.it  
Rappresentante del responsabile

---

### 7.9 Fornitore del servizio Pec

#### 7.9.1 MIUR

Nome Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Indirizzo Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma  
E-mail  
PEC  
Rappresentante del responsabile

---

## 8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19

<a href="#">8 Gestione Emergenza Covid-19</a> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<a href="#">8.1 Dichiarazione del lavoratore, dello studente o del terzo che intenda fare ingresso in Istituto durante lo stato di emergenza</a> .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<a href="#">8.2 Misurazione della temperatura corporea e presenza di sintomi influenzali</a> .	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<a href="#">8.3 Segnalazione dei lavoratori ipersuscettibili</a> .....	4
<a href="#">8.4 Trattamento dei dati dei lavoratori positivi al covid 19 e lavoratori in quarantena poiché sintomatici o provenienti da zona rossa o in contatto stretto con un positivo ..</a>	<b>5-Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<a href="#">8.5 Verifica del contatto stretto con un positivo presente in istituto</a> .....	6-7

## 8-Gestione Emergenza Covid-19

### Adesione al protocollo di sicurezza anti-contagio

#### 8.1- Dichiarazione del lavoratore, dello studente o del terzo che intenda fare ingresso in Istituto durante lo stato di emergenza

Tipologia del trattamento	In adesione al protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, <b>compilazione da parte del lavoratore , dello studente, o del terzo che intenda fare ingresso in Istituto durante lo stato di emergenza di una dichiarazione</b> attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico, l'assenza di contatti con soggetti colpiti da COVID-19 negli ultimi 14 giorni, l'assenza di temperatura sopra la soglia e l'assenza di sintomi influenzali.
Finalità del trattamento	Il trattamento è finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19.
Categorie degli interessati	Lavoratori, collaboratori, stagisti, apprendisti, studenti, fornitori, outsourcer, terzi ...
Categorie dei dati personali	Dato: informazioni inerenti la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico, l'assenza di contatti con soggetti colpiti da COVID-19 negli ultimi 14 giorni, l'assenza di temperatura sopra la soglia e l'assenza di sintomi influenzali.
Base giuridica	La base giuridica del trattamento dati risiede nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.
Informativa	Si
Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020).
Categorie dei destinatari	Medico competente, RSPP
Periodo di conservazione	I dati personali saranno conservati sino al termine dello



stato d'emergenza e conformemente agli obblighi di legge.

Misure di sicurezza applicate

Conservazione dei documenti informatici (pdf) a cura dell'incaricato del personale e protezione degli stessi mediante crittografia.

Conservazione dei documenti cartacei in cassetto dotato di serratura in ufficio custidito

## 8.2-Misurazione della temperatura corporea e presenza di sintomi influenzali

Tipologia del trattamento

In adesione al un protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il personale, e i terzi prima di accedere presso l'Istituto potranno essere sottoposti al **controllo della temperatura** corporea e potrà essere verificata la presenza di sintomi influenzali.

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19.

Categorie degli interessati

Lavoratori, studenti o terzi

Categorie dei dati personali

dati particolari attinenti lo stato salute: la temperatura corporea e presenza di sintomi influenzali.

Base giuridica

Art. 6. 1 c) e art. 9 par.2 lett. i) GDPR. La base giuridica del trattamento dati risiede in un obbligo di legge ovvero nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Informativa

Si

Consenso

No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020).

Categorie dei destinatari

Medico competente, RSPP

Periodo di conservazione

La temperatura verrà rilevata ma registrata solo in caso di superamento della soglia per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali. I dati personali saranno conservati sino al termine dello stato d'emergenza

e conformemente agli obblighi di legge.

Misure di sicurezza applicate

Nel caso di superamento della soglia di temperatura il dato verrà conservato in apposito registro cartaceo in armadio dotato di serratura in ufficio custodito.

### 8.3-Segnalazione dei lavoratori ipersuscettibili

Tipologia del trattamento

Sulla base del DPCM dell'08/03/2020 art.3 lettera b. può essere segnalata al datore di lavoro la condizione del lavoratore ipersuscettibile e quindi del lavoratore che si trovi in uno stato di salute ad alto rischio al fine di predisporre le condizioni di maggiore protezione possibile (lavoro da casa, lavoro che riduca drasticamente i contatti) o nei casi limite di prevedere l'astensione dal lavoro (facendo ricorso a ferie, congedi retribuiti e tutti gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva).

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla prevenzione dal contagio da COVID-19 e alla predisposizione di condizioni di maggiore protezione possibile durante l'espletamento della prestazione lavorativa sino all'astensione dal lavoro

Categorie degli interessati

Lavoratori ipersuscettibili

Categorie dei dati personali

dati particolari attinenti lo stato salute (stato di immunodepressione o comunque stato di salute cagionevole)

Base giuridica

obbligo di legge

La base giuridica del trattamento dati risiede nell'art. 3 lett. B DPCM dell'08/03/2020 e nell'art. 83 del D.I. n.34 del 19/05/2020 (decreto di rilancio)

Informativa

No. Il lavoratore riceve una comunicazione ove viene illustrata la normativa e le tutele inerente i lavoratori

ipersuscettibili e la procedura da seguire qualora ritenga di rientrare nella categoria di ipersuscettibile.

Consenso

No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio.

Categorie dei destinatari

Medico competente.

Periodo di conservazione

I dati personali saranno conservati sino al termine dello stato d'emergenza e conformemente agli obblighi di legge.

Misure di sicurezza applicate

I dati attinenti lo stato di salute ad alto rischio del lavoratore saranno conservati separati dagli altri dati e protetti da crittografia.

#### 8.4- Trattamento dei dati dei lavoratori o studenti positivi al covid 19 e lavoratori o studenti in quarantena poiché sintomaci o provenienti da zona rossa o in contatto stretto con un positivo

Tipologia del trattamento

Trattamento dei dati attinenti la positività al covid 19 o la sintomatologia del lavoratore o dello studente, o la frequentazione dello stesso di zone rosse ad alto rischio epidemiologico sia per motivi lavorativi o di studio che personali prima della classificazione adottata con specifica ordinanza o il contatto stretto con persona/e rilevatesi positive per l'attivazione dei protocolli previsti dal sistema sanitario nazionale e per le precauzioni igieniche e sanitarie

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla prevenzione del contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro o di studio e alla predisposizione di condizioni igieniche e sanitarie di maggiore protezione possibile

Categorie degli interessati

Lavoratori o studenti positivi, lavoratori o studenti in quarantena

Categorie dei dati personali

dati particolari attinenti lo stato salute (positività, o sintomatologia con possibile riconducibilità al virus, o

	possibile contagio per contatto stretto o frequentazione zona rossa)
	obbligo di legge
Base giuridica	La base giuridica del trattamento dati risiede nel DPCM dell'08/03/2020, del 10-04-2020 e del 26/04/2020
	No
Informativa	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio.
Consenso	
Categorie dei destinatari	Medico competente, Dipartimento di igiene e Sanità pubblica dell'ASL di competenza.
Periodo di conservazione	I dati personali saranno conservati sino al termine dello stato d'emergenza e conformemente agli obblighi di legge.
Misure di sicurezza applicate	I dati attinenti lo stato di salute del lavoratore o dello studente saranno conservati separati dagli altri dati e protetti da crittografia.

## 8.5- Verifica del contatto stretto con un positivo presente in istituto

Tipologia del trattamento	<p>L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.</p> <p>Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.</p>
Finalità del trattamento	<p>permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.</p> <p>E prevenire il contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro e di studio, predisponendo le condizioni igieniche e sanitarie di maggiore protezione possibile .</p>

Categorie degli interessati	Lavoratori, studenti, fornitori, utenti, familiari, conviventi ecc.. che hanno avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano) o hanno avuto una distanza minore di 2 metri per almeno 15 minuti o si sono trovate in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d’attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri.
Categorie dei dati personali	Informazioni relative alla frequentazione di un soggetto positivo al covid -19 e quindi accesso anche alle informazioni relative ai soggetti che hanno soggiornato nei medesimi locali (nome, cognome, indirizzo, numero telefonico), da mettere a disposizione delle strutture preposte (Dipartimento di Prevenzione dell’azienda sanitaria territorialmente competente).
Base giuridica	obbligo di legge La base giuridica del trattamento dati risiede nel DPCM dell’08/03/2020, del 10-04-2020 e del 26/04/2020 e protocolli di sicurezza anti-contagio negli ambienti di lavoro o di studio
Informativa	No
Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio.
Categorie dei destinatari	Medico competente, Dipartimento di igiene e Sanità pubblica dell’ASL di competenza.
Periodo di conservazione	I dati personali saranno conservati sino al termine dello stato d’emergenza e conformemente agli obblighi di legge.
Misure di sicurezza applicate	I dati e le informazioni attinenti i contatti stretti con soggetto positivo al Covid -19 saranno conservati separati dagli altri dati e protetti da crittografia.
Ultima data aggiornamento registro	26/05/2020.

## 8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19

### 8.6 Verifica della certificazione verde al personale scolastico.....8

#### 8.6- Verifica della certificazione verde al personale scolastico

Tipologia del trattamento	L'Istituto, dal 1 settembre 2021, effettua il controllo della certificazione verde (c.d. green pass) nei confronti del personale scolastico, quale misura volta a contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica da covid19 ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 , comma 6, del D.L. 111/2021 che ha introdotto l'art. 9 ter del D.L. n. 52/2021 convertito con modificazione con la legge n. 87/2021.
Finalità del trattamento	Tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione.
Categorie degli interessati	Tutto il personale del sistema nazionale di istruzione.
Categorie dei dati personali	Nome e cognome, data di nascita, validità/invalidità della certificazione
Base giuridica	obbligo di legge  La base giuridica del trattamento dati risiede nel D. L. n.111 del 6 agosto 2021 (art.1 c.VI), d.l. n. 52/2021 (art.9), convertito con modificazioni con la legge n.87/2021, Dpcm del 17/06/2021 (art.13).
Informativa	Si
Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge
Categorie dei destinatari	Ministero dell'Istruzione solo in caso di invalidità della certificazione.
Periodo di conservazione	il file risultante dalla lettura del codice QR verrà solo visualizzato e non raccolto, ma verranno redatti dei registri di

verifica contenenti il nominativo del lavoratore, la data della verifica, la firma leggibile del delegato alla verifica e lo stato (valido/non valido) del certificato, che saranno conservati sino al termine dello stato d'emergenza e conformemente agli obblighi di legge, per attestare l'avvenuto controllo e/o la motivazione che ha impedito l'ingresso.

Misure di sicurezza applicate

Il registro cronologico delle verifiche verrà conservato in archivi dotati di serratura presso gli uffici amministrativi dell'Istituto, sotto la custodia del Dirigente o del delegato al controllo.

Ultima data aggiornamento registro 30/08/2021.

## 8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19

8.7 Raccolta della certificazione verde e dei documenti comprovanti il rispetto dell'obbligo vaccinale consegnata dai lavoratori .....9

**8.7- Raccolta della certificazione verde dei lavoratori ex art. 1 lege n. 165 del 19 novembre 2021 o dei documenti comprovanti il rispetto dell'obbligo vaccinale o l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della vaccinazione, ovvero la presentazione della richiesta di vaccinazione, o l'insussistenza dei presupposti dell'obbligo vaccinale ai sensi del decreto-legge n.172 del 26 novembre 2021.**

Tipologia del trattamento	<p>L'Istituto Scolastico in virtù della novità normativa introdotta con legge n. 165 del 19 novembre 2021 pubblicata in data 20/11/2021 di conversione del d.l. n.127/2021 <u>può ricevere dal lavoratore copia della certificazione verde</u>, ai fini della semplificazione e razionalizzazione delle verifiche del green pass e pertanto effettuare operazione di raccolta .</p> <p>L'Istituto Scolastico <u>può anche raccogliere i documenti comprovanti il rispetto dell'obbligo vaccinale o l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della vaccinazione, ovvero la presentazione della richiesta di vaccinazione, o l'insussistenza dei presupposti dell'obbligo vaccinale</u> ai sensi del decreto-legge n.172 del 26 novembre 2021.</p>
Finalità del trattamento	<p>Verificare l'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale, necessario ai fini dello svolgimento delle attività lavorative</p> <p>Tutelare la salute pubblica, mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione dei servizi resi, contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica da covid19</p>
Categorie degli interessati	lavoratori
Categorie dei dati personali	Nome e cognome, data di nascita, tipologia di vaccino e data di somministrazione e scadenza, o altrimenti data differimento della vaccinazione, data presentazione richiesta, o certificazione di esenzione



Base giuridica	<p>Prescrizione normativa (art. 6 par. 1 lett. c GDPR)</p> <p>Motivi di interesse pubblico (art. 9 par2 lett. g GDPR)</p> <p>La fonte giuridica del trattamento dati risiede nella legge n. 165 del 19 novembre 2021 di conversione del D.L. n. 127 del 21/09/2021 e nel decreto-legge n.172 del 26 novembre 2021.</p>
Informativa	Si
Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge
.Categorie dei destinatari	autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici.
Periodo di conservazione	I certificati e i documenti saranno conservati sino al termine dello stato d'emergenza e conformemente agli obblighi di legge, per attestare l'avvenuto controllo e/o la motivazione che ha impedito l'espletamento dell'attività lavorativa.
Misure di sicurezza applicate	Le certificazioni verdi e i documenti dei lavoratori verranno conservate in archivi dotati di serratura presso gli uffici amministrativi dell'Istituto, sotto la custodia del delegato al controllo.
Ultima data aggiornamento registro	21/11/2021.

## 8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19

8.8 controllo obbligo vaccinale per il personale docente e ATA..... 10

### 8.8- controllo dell'obbligo vaccinale per il personale docente e ATA

Tipologia del trattamento	<p>L'Istituto Scolastico verifica l'adempimento dell'obbligo vaccinale del personale docente e ATA, controllando mediante un apposita funzionalità automatizzata del Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione – SIDI, che interagisce con la Piattaforma nazionale DGC (Digital Green Certificate) del Ministero della Salute.</p> <p><u>(obbligo vaccinale di cui all'art. 4 ter del D.L. n.44/2021 convertito con modificazioni dalla legge di conversione n.76/2021, <u>introdotto dall'art. 2 del D.L. n. 172 del 26 novembre 2021)</u></u></p> <p>Non viene effettuata alcuna attività di raccolta in quanto il processo di verifica consente di effettuare esclusivamente operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati</p>
Finalità del trattamento	<p>Verificare in maniera automatizzata l'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale, necessario ai fini dello svolgimento delle attività lavorative, per la prevenzione dell'infezione da sars-Cov-2, e quindi per tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione dei servizi resi oltre a contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica da covid19</p>
Categorie degli interessati	<p>Personale docente e ATA</p>
Categorie dei dati personali	<p>Nome e cognome, data di nascita, codice fiscale, tipologia di personale, e stato vaccinale</p>
Base giuridica	<p>Prescrizione normativa (art. 6 par. 1 lett. c GDPR)</p> <p>Motivi di interesse pubblico (art. 9 par2 lett. g GDPR)</p> <p>La fonte giuridica del trattamento dati risiede nell'art. 4 ter del D.L. n.44/2021 convertito con modificazioni dalla legge di conversione</p>

n.76/2021, e nell'art. 2 del D.L. n. 172 del 26 novembre 2021)

Informativa	Si
Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge e su motivi di interesse pubblico
Categorie dei destinatari	autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici.
Periodo di conservazione	I dati relativi allo stato vaccinale sono conservati dal SIDI per il tempo strettamente necessario ad erogare il servizio di verifica ovvero: 24h per i dati relativi allo stato vaccinale; 72h per i dati relativi al cambiamento dello stato (per gestire la copertura dei giorni non lavorativi e festivi). I dati comuni invece continueranno ad essere conservati per la gestione del rapporto di lavoro per il tempo previsto dalla normativa vigente.
Misure di sicurezza applicate	I log applicativi e i dati relativi al personale in servizio saranno custoditi, invece, nella banca dati del SIDI, adottando specifiche misure di sicurezza per la conservazione, backup e disaster recovery, atte anche ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali, quali la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati ed accessi non autorizzati. Nell'ambito dei servizi di gestione del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione sono applicate le policy di sicurezza e di protezione dei dati previste per la mitigazione ed il contenimento del rischio.

Ultima data aggiornamento registro 21/11/2021.

## 8- Integrazione del registro dei trattamenti per trattamenti Covid-19

8.9 Verifica della documentazione comprovante la conclusione del ciclo vaccinale primario o la guarigione da meno di 120 giorni, o il completamento del ciclo vaccinale primario o l'effettuazione della dose di richiamo o l'esenzione .....

**8.9- Verifica della sussistenza dei requisiti ex d.l. n.5/2022 per gli alunni per poter partecipare alle lezioni "in presenza" in caso di contatti stretti con soggetti positivi previsti dall'art. 6 della citata normativa**

Tipologia del trattamento	L'Istituto effettua il controllo della documentazione comprovante la conclusione del ciclo vaccinale primario o la guarigione da meno di 120 giorni, o il completamento del ciclo vaccinale primario o l'effettuazione della dose di richiamo o l'esenzione nei confronti degli alunni <u>per la partecipazione alle lezioni "in presenza", nei casi e nelle modalità di cui all'art. 6 del d.l. n.5 del 4/02/2022</u> , quale misura volta a contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica da covid19.
Finalità del trattamento	Tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione.
Categorie degli interessati	Alunni.
Categorie dei dati personali	Dati comuni: Nome e cognome. Dati particolari: dati inerenti alla salute ovvero vaccinazione o guarigione da covid 19 o esenzione
Base giuridica	obbligo di legge, compito di interesse pubblico o comunque connesso all'esercizio di pubblici poteri ex art. 6 lett. c) ed e), art. 9 lett. g) La fonte normativa da cui discende l'obbligo giuridico è l'art, 6 D. L. n.5 del 4/02/2022.
Informativa	Si

Consenso	No, in quanto il trattamento è basato su una norma di legge
Categorie dei destinatari	Nessuno
Periodo di conservazione	Non sarà conservato alcun dato personale, in quanto i dati saranno solo visualizzati ai fini del controllo e non saranno in alcun modo raccolti, registrati, salvati o conservati.
Misure di sicurezza applicate	Il controllo verrà effettuato nei casi e nelle modalità di cui all'art. 6 d.l. n.5/2022 dal personale delegato, come da indicazioni del Ministero dell'Istruzione
Ultima data aggiornamento registro	7/02/2022.