

Elenco trattamenti

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO	FINALITÀ	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO
In questo campo indicare la tipologia di attività nell'ambito della quale vengono trattati i dati personali. L'attività di trattamento è rappresentata dalla tipologia di attività effettuata dall'Istituzione scolastica, che comprende uno o più procedimenti caratterizzati dalla medesima modalità di trattamento, finalità, tipologia di trattamento, base giuridica e categoria o categorie di interessati.	In questo campo inserire una descrizione sintetica dell'attività nell'ambito della quale vengono trattati i dati personali. Inserire una breve descrizione dell'attività nell'ambito della quale è effettuato il trattamento dei dati, con indicazione delle sue principali caratteristiche	In questo campo indicare i mezzi e gli strumenti attraverso i quali viene effettuato il trattamento. Indicare una o più modalità di trattamento. Le modalità di trattamento sono: - Utilizzo di servizi ICT (il trattamento è effettuato attraverso l'utilizzo di applicativi informatici) - Utilizzo di strumenti di office automation (il trattamento è effettuato utilizzando gli strumenti di Office, come Word, Excel, etc., presenti su una postazione di lavoro) - Gestione Manuale (il trattamento è effettuato mediante l'utilizzo di supporti cartacei)	In questo campo indicare lo scopo determinato, esplicito e legittimo, perseguito nell'ambito dell'attività di trattamento di dati personali. Si precisa che il trattamento è strettamente legato alla finalità.	In questo campo indicare l'operazione o le operazioni materialmente effettuata sui dati trattati. Per trattamento, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 679/2016, si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione". Indicare una o più tipologie di trattamento. Le tipologie di trattamento sono: - Raccolta - Registrazione - Conservazione - Estrazione - Consultazione - Elaborazione - Modifica - Comunicazione - Diffusione - Limitazione - Cancellazione - Distruzione	In questo campo indicare la condizione che, ai sensi dell'art. 6, par. 1 o dell'art. 9 par. 2 del Regolamento UE 679/2016, rende lecito il trattamento di dati. Selezionare la base giuridica del trattamento cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco. Le basi giuridiche del trattamento sono: - Consenso dell'interessato - Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso - Obbligo legale per il titolare - Salvaguardia interessi vitali dell'interessato o altra persona fisica - Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale - Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da regolamento UE - Altri fondamenti connessi al trattamento di categorie particolari di dati personali - art. 9 par. 2 del Regolamento - Legittimo interesse

GESTIONE DEGLI ALUNNI

Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande	Raccolta delle domande di iscrizione presentate online o in modalità cartacea e gestione delle iscrizioni per l'accoglimento della domanda	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	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.	Raccolta; Registrazione; Estrazione; Conservazione; Consultazione; Elaborazione; Diffusione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Perfezionamento dell'iscrizione per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento ai servizi connessi alla didattica	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Modifica; Elaborazione; Comunicazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Gestione dati alunni	Gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno e alimentazione e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione amministrativa e didattica dello studente, anche per l'erogazione di servizi aggiuntivi e adempimento degli obblighi previsti dal D.M. 692/2017	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Gestione delle esperienze all'esterno svolte dall'allievo in materia di stage, affiancamenti, alternanza scuola/lavoro, tirocini etc.	Gestione amministrativa ed organizzativa delle esperienze svolte, a vario titolo, all'esterno dell'Istituto scolastico	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Attività di istruzione in ambito scolastico, professionale e programmazione delle attività	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Adempimenti connessi a procedimenti disciplinari in cui siano coinvolti gli alunni	Gestione del rapporto con l'alunno per quanto concerne a procedimenti disciplinari	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Gestione del procedimento disciplinare in tutte le fasi comprese quelle di garanzia	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Adempimenti connessi all'assistenza psicologica agli alunni ed alle loro famiglie	Gestione del benessere dell'allievo e della famiglia.	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale	Garanzia di un supporto psicologico per l'allievo e la famiglia su richiesta dell'allievo maggiorenne o della famiglia dell'allievo minorenni	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione	Consenso dell'interessato o Salvaguardia interessi vitali dell'interessato o altra persona fisica

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente e non docente	Gestione delle informazioni funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente e non docente	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale docente a tempo determinato con riferimento alle supplenze annuali	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente e non docente	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale docente per supplenze brevi e saltuarie	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Attività degli Organi Collegiali	Organizzazione del funzionamento degli Organi Collegiali	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale	Garanzia di pieno ed efficace funzionamento degli Organi Collegiali previsti per legge	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione	Obbligo legale per il Titolare

INFORMATIVA	CATEGORIA DI INTERESSATI	CATEGORIA DI DATI TRATTATI			TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)
		DATI COMUNI	CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	
<p>In questo campo indicare se è presente un'informativa sul trattamento dei dati personali.</p> <p>L'informativa è il documento con il quale il titolare del trattamento di dati personali informa l'interessato circa le finalità e le modalità del trattamento medesimo.</p> <p>I contenuti dell'informativa sono elencati in modo tassativo negli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016.</p> <p>Selezionare un'alternativa tra quelle proposte cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco.</p> <p>Le opzioni su "Informativa" sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sì, Informativa ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato) - Sì, Informativa ex art. 14 del Regolamento UE 679/2016 (Dati ottenuti da soggetto diverso dall'interessato) - No 	<p>In questo campo indicare una o più categorie di interessati al trattamento di dati personali, cioè le categorie di soggetti a cui si riferiscono i dati oggetto del trattamento.</p> <p>Indicare una o più categorie di interessati.</p> <p>Le categorie di interessati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studenti - Studenti minorenni - Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale - Personale docente - Personale ATA - Dirigenti scolastici - Familiari del personale scolastico - Assistenti educativi culturali - Lavoratori socialmente utili - Altro personale utilizzato - Contraenti, offerenti e candidati - Cittadini - Persone fisiche extra-UE - Rappresentanti di organizzazioni sindacali - Rappresentanti e dipendenti di operatori economici - Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati - Professionisti, intermediari - Visitatori - Altri soggetti - Persone fisiche 	<p>In questo campo indicare le informazioni raccolte che consentono di identificare una persona fisica.</p> <p>Non rientrano nei "Dati comuni" le "Categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016 e i "Dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 del Regolamento UE 679/2016.</p> <p>Indicare una o più categorie di dati comuni.</p> <p>I dati comuni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari - Dati inerenti il rapporto di lavoro - Dati derivanti da tracciamenti (log) - Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie - Dati che consentono la geolocalizzazione - Dati audio/foto/video - Dati di profilazione 	<p>In questo campo indicare i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.</p> <p>Indicare una o più categorie particolari di dati personali.</p> <p>Le categorie particolari di dati personali sono le informazioni che rivelano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'origine razziale ed etnica - Le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere - Le opinioni politiche - L'adesione a partiti - L'adesione a sindacati - L'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale - Assistenza sanitaria - Lo stato di salute - La vita sessuale - Dati biometrici 	<p>In questo campo indicare i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'art. 6, paragrafo 1 del Regolamento UE 679/2016.</p> <p>Indicare una o più categorie di dati personali relativi a condanne penali e reati.</p> <p>I dati personali relativi a condanne penali e reati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iscrizione nel casellario giudiziale - Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) - Sottoposizione a misure detentive carcerarie 	<p>In questo campo indicare i termini di cancellazione dei dati personali trattati.</p> <p>I termini di cancellazione indicano l'arco temporale decorso il quale tali dati dovranno essere cancellati.</p> <p>Si richiede, ove possibile, di fornire l'indicazione dei termini di cancellazione in mesi o anni oppure i criteri oggettivi utilizzati per determinare tale periodo.</p>
<p>Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche</p>	<p>Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie</p>	<p>Lo stato di salute</p>	<p>N/A</p>	<p>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</p>
<p>Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche</p>	<p>Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie; Dati audio/foto/video, Dati inerenti alle condizioni di istruzione e di cultura</p>	<p>Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute</p>	<p>N/A</p>	<p>I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente</p>
<p>Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)</p>	<p>Studenti; Studenti minorenni</p>	<p>Dati anagrafici; Informazioni riguardanti condizioni patrimoniali, reddituali ed economiche di persone fisiche e/o giuridiche</p>	<p>Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute</p>	<p>N/A</p>	<p>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</p>

SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni	Dati anagrafici	Lo stato di salute	N/A	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
SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni	Dati anagrafici	N/A	Dati relativi a procedimenti di natura giudiziaria	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
SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;	Dati anagrafici	Lo stato di salute	N/A	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
SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Richiesta dei dati del casellario giudiziale	Illimitato
SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Richiesta dei dati del casellario giudiziale	Illimitato
SI, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Personale docente	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Richiesta dei dati del casellario giudiziale	Illimitato
No	Studenti; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale per gli Studenti minorenni; Personale dipendente	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	N/A	Illimitato

Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Fornitori	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Dati relativi a procedimenti di natura giudiziaria che coinvolgono il titolare di ditta individuale e l'amministratore di società commerciale	10 anni, fatta salva la possibilità che tale termine venga dilatato in caso di prosecuzione del rapporto professionale o per sussistenza di procedimenti giudiziari
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Fornitori	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Dati relativi a procedimenti di natura giudiziaria che coinvolgono il titolare di ditta individuale e l'amministratore di società commerciale	10 anni, fatta salva la possibilità che tale termine venga dilatato in caso di prosecuzione del rapporto professionale o per sussistenza di procedimenti giudiziari
Si, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)	Fornitori	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie	N/A	Dati relativi a procedimenti di natura giudiziaria che coinvolgono il titolare di ditta individuale e l'amministratore di società commerciale	10 anni, fatta salva la possibilità che tale termine venga dilatato in caso di prosecuzione del rapporto professionale o per sussistenza di procedimenti giudiziari

[Empty box]

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)
<p>In questo campo indicare a quali soggetti vengono comunicati i dati personali trattati al fine di specificare il flusso di informazioni dal titolare verso l'esterno.</p> <p>I destinatari esterni dei dati sono, quindi, i soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati da parte del titolare.</p> <p>Si precisa che deve trattarsi di soggetti, diversi dall'interessato, dal titolare, dal responsabile e dai soggetti autorizzati al trattamento dei dati, a cui viene data conoscenza dei dati personali in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.</p> <p>Indicare uno o più destinatari esterni dei dati. I destinatari esterni dei dati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblica Amministrazione - Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) 	<p>In questo campo indicare la condizione che autorizza il trasferimento di dati personali verso paesi terzi (al di fuori dell'UE) oppure organizzazioni internazionali.</p> <p>L'art. 44 del Regolamento UE 679/2016 definisce il trasferimento come "qualunque trasferimento di dati personali oggetto di un trattamento o destinati a essere oggetto di un trattamento dopo il trasferimento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresi trasferimenti successivi di dati personali da un paese terzo o un'organizzazione internazionale verso un altro paese terzo o un'altra organizzazione internazionale".</p> <p>Selezionare la condizione che autorizza il trasferimento all'estero cliccando sul pulsante di apertura dell'elenco.</p> <p>Le condizioni che autorizzano il trasferimento all'estero sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasferimento sulla base di una decisione di adeguatezza (art. 45 del Regolamento) - Trasferimento soggetto a garanzie adeguate (art. 46 del Regolamento) - Consenso dell'interessato al trasferimento - Esecuzione di un contratto tra titolare e interessato - Esecuzione di un contratto tra titolare e soggetto che agisce per conto dell'interessato - Interesse pubblico - Accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria - Tutela degli interessi vitali dell'interessato o di terzi - Predisposizione di un registro normato dal diritto dell'UE - Nessun trasferimento all'estero <p>Se non vengono effettuati trasferimenti all'estero, scegliere la voce "Nessun trasferimento all'estero"</p>	<p>Nei casi in cui nel campo "Trasferimenti all'estero" sia stata indicata al presenza di una condizione che autorizza il trasferimento all'estero dei dati personali, in questo campo indicare la denominazione del paese extra-UE o dell'organizzazione internazionale verso i quali sono trasferiti i dati personali</p>	<p>In questo campo indicare quali misure di sicurezza sono state adottate per la protezione dei dati personali. Le misure di sicurezza sono costituite dal complesso delle misure organizzative e tecniche volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito e modifica dei dati. Indicare una o più misure di sicurezza adottate.</p> <p>Le misure di sicurezza sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimizzazione della quantità di dati personali - Partizionamento dei dati - Cifratura - Pseudonimizzazione - Controllo degli accessi logici ed autenticazione - Cancellazione sicura - Sicurezza dell'ambiente operativo - Sicurezza della rete e delle comunicazioni - Tracciatura e monitoraggio - Gestione sicura del cambiamento - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi - Gestione sicura delle postazioni di lavoro - Backup e Continuità operativa - Manutenzione delle apparecchiature - Protezione delle fonti di rischio ambientali - Modello Organizzativo e di Gestione - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali - Gestione e formazione del personale - Controllo degli accessi fisici - Sicurezza dei documenti cartacei
<p>Pubblica Amministrazione</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • SOFTWARE GESTIONALE DI SEGRETERIA: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION LOCAL: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • GESTIONE MANUALE DEI DATI CARTACEI: Controllo degli accessi in segreteria e negli archivi, custodia in armadi provvisti di chiusura a chiave con procedura di gestione delle chiavi, formazione dei soggetti autorizzati al trattamento.
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SOFTWARE GESTIONALE DI SEGRETERIA: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION LOCAL: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • GESTIONE MANUALE DEI DATI CARTACEI: Controllo degli accessi in segreteria e negli archivi, custodia in armadi provvisti di chiusura a chiave con procedura di gestione delle chiavi, formazione dei soggetti autorizzati al trattamento.
<p>Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)</p>	<p>Nessun trasferimento all'estero</p>	<p>N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • SOFTWARE GESTIONALE DI SEGRETERIA: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • UTILIZZO DI STRUMENTI DI OFFICE AUTOMATION LOCAL: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici • GESTIONE MANUALE DEI DATI CARTACEI: Controllo degli accessi in segreteria e negli archivi, custodia in armadi provvisti di chiusura a chiave con procedura di gestione delle chiavi, formazione dei soggetti autorizzati al trattamento.

CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO
<p>In questo campo, ove esistente, indicare il nome del contitolare del trattamento. Sono contitolari del trattamento due o più titolari che determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento. Nel caso in cui siano individuati uno o più contitolari del trattamento, riportare i riferimenti per esteso nella sezione "Contatti dei Contitolari del trattamento dei dati" della "Scheda di rilevazione". Qualora l'indicazione puntuale risulti particolarmente gravosa a causa dell'elevato numero di soggetti, indicare la categoria di riferimento.</p>	<p>In questo campo indicare il nome del responsabile esterno del trattamento. Il responsabile del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento. Nel caso in cui sia individuato il responsabile del trattamento, riportare i riferimenti per esteso nella sezione "Contatti dei Responsabili del trattamento dei dati" della "Scheda di rilevazione".</p>
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

N/A	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione 	•
N/A	N/A	
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • Psicologo 	
Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Competente 	<ul style="list-style-type: none"> • Medico
Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Competente 	<ul style="list-style-type: none"> • Medico
N/A	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Competente 	<ul style="list-style-type: none"> • Medico
N/A	N/A	

