

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Allegato 9bis

Dal DM n. 305 del 7/12/2006

Le seguenti 7 schede identificano i tipi di dati sensibili o giudiziari e le operazioni su questi eseguibili.

Scheda n.1: **Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione, dirigente, docente, educativo ed ATA delle istituzioni scolastiche ed educative, personale IRRE, dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato.

Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro.

1. I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;
2. I dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
3. I dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;
4. I dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;
5. I dati di carattere giudiziario sono trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;
6. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.

I dati sono raccolti su iniziativa degli interessati o previa richiesta dell'Ufficio presso i medesimi interessati, ovvero presso altri soggetti pubblici o privati, e sono trattati, sia in forma cartacea che telematica, per l'applicazione dei vari istituti disciplinati dalla legge e dai regolamenti in materia di selezione, reclutamento, gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, aggiornamento e formazione del personale.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

- ART. 112: "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato"
- ART. 62: "rilascio di documenti di riconoscimento"
- ART. 67: "attività di controllo e ispettive"
- ART. 68: "applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni";
- ART. 70: "applicazione della legge 8 luglio 1998 n. 230, e delle altre disposizioni di legge in materia obiezione di coscienza";
- ART. 72: "rapporti con Enti di culto";
- ART. 73: "supporto al collocamento e avviamento al lavoro"

Tipi di dati trattati

- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
 terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE (solo in caso di rettificazione di attribuzione di sesso)
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Interconnessioni e raffronti di dati con altro titolare:

Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;
Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego; Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001; Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lg. n. 626/1994); Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del d.P.R. n. 1124/1965; Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999; Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità; Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18/7/2003, n.186; Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF) al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n. 20/94 e D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38; Agenzia delle Entrate ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413; MEF e INPDAP per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335; Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lg. n. 165/2001).

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.2: Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

- ART. 112: "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato";
- ART. 67: "attività di controllo e ispettive"
- ART. 71: "attività sanzionatorie e di tutela".

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale etnica
- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI politiche sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
- terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione con altri soggetti pubblici o privati: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Organi arbitrali per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore; Avvocature dello Stato per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria per l'esercizio dell'azione di giustizia; Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.3: **Organismi collegiali e commissioni istituzionali**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento dei dati sensibili è necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero Istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico, sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.

Il dato sensibile trattato è quello dell'appartenenza alle organizzazioni sindacali, con riferimento agli organismi o comitati che richiedano la partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

- ART. 65: "pubblicità dell'attività di organi";
- ART. 95: "dati sensibili e giudiziari relativi alle finalità di istruzione e di formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario".

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale etnica
- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI politiche sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
- terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.4: **Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

I dati sono forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali. Nell'espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico da parte delle istituzioni scolastiche, possono essere trattati dati sensibili relativi:

alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;

alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;

allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;

alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione; i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno nonché nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati. -

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale etnica
- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI politiche sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
- terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)

ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

• Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio; c) alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

• RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
• ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.5: **Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Nell'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curricolari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, da parte delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti ed educandati e scuole speciali, possono essere trattati dati sensibili relativi:

alle origini razziali ed etniche per favorire l'interazione degli alunni con cittadinanza non italiana;

alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;

allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

ai dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;

alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.

I dati sensibili possono essere trattati per le attività di valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la compilazione della certificazione delle competenze.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

• ORIGINE razziale etnica
• CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
• CONVINZIONI politiche sindacali
• STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
 terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
• VITA SESSUALE
• DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: particolari forme di trattamento

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

a) Alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;

b) agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;

c) ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;

d) agli Istituti di assicurazione per denuncia di infortuni e per la connessa responsabilità civile;

e) all'INAIL per la denuncia di infortuni ex-D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;

f) alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro di istituto per l'Handicap e per la predisposizione e la verifica del Piano Educativo Individuale, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

g) ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.6: **Scuole non statali**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Nell'ambito delle procedure di accreditamento e autorizzazione delle istituzioni scolastiche non statali, l'Amministrazione scolastica periferica esercita attività di: concessione o revoca della parità; concessione della parifica (scuola primaria); concessione o revoca del riconoscimento legale (scuole secondarie); concessione o revoca della presa d'atto.

Dati sensibili emergono nel caso di attività di vigilanza e controllo effettuate dall'Amministrazione centrale e periferica che prevedono l'accesso ai fascicoli personali dei docenti e degli alunni. Dati sensibili sono, inoltre, trattati dai dirigenti scolastici delle scuole dell'infanzia e primarie incaricati della vigilanza sulle scuole non statali provviste di autorizzazione.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui all'art. 67 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale etnica
- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI politiche sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
- terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite: altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Scheda n.7: **Rapporti scuola-famiglie: gestione del contenzioso**

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Il trattamento di dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività connesse alla instaurazione di contenziosi (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all' autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguito

Le finalità di cui agli art. 67 e 71 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tipi di dati trattati

- ORIGINE razziale etnica
- CONVINZIONI religiose filosofiche d'altro genere
- CONVINZIONI politiche sindacali
- STATO DI SALUTE patologie attuali patologie pregresse
- terapie in corso dati sulla salute relativi anche ai familiari
- VITA SESSUALE
- DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice)

Operazioni eseguite

Comunicazione con altri soggetti pubblici e privati: Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia; Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia; Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- RACCOLTA: presso gli interessati presso terzi
- ELABORAZIONE: in forma cartacea con modalità informatizzate

Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

Istituto Comprensivo 'G. Marconi' estratto dal DPS 2009 - 2010

Tabella 1 - Elenco dei trattamenti dei dati

La seguente tabella riporta il trattamento dei dati personali attraverso l'indicazione della finalità perseguita o dell'attività svolta (es. gestione del personale docente ed A.T.A., gestione collaboratori, gestione alunni, gestioni fornitori, ecc.) e delle categorie di persone cui i dati si riferiscono (alunni, famiglie, personale docente ed A.T.A., collaboratori, fornitori, . . .).

Descrizione sintetica del Trattamento

Finalità perseguita o attività svolta	Categorie di interessati	Natura dei dati trattati	Struttura di riferimento	Altre strutture che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati elettronici e cartacei
Selezione e reclutamento indeterminato e determinato e gestione del rapporto di lavoro	Docenti, ATA e collaboratori esterni (esperti), fornitori e esperti	cfr scheda 1 D. m. 305	Segreteria - Postazione 1 - Postazione 2 - Postazione 5	cfr scheda 1	PC segreteria armadi segreteria, registri, archivio, cassaforte presidenza
Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari	Operatori dell'Istituzione	cfr scheda 2 D. m. 305	Segreteria - Postazione 1 e 9 Presidenza	cfr scheda 2	PC per la sola elaborazione dei documenti, riservato in cassaforte presidenza
Organismi collegiali e commissioni istituzionali	Personale della scuola, famiglie e rappresentanti eletti, Associazioni Sindacali	cfr. scheda 3 D. m. 305	Segreteria - Postazione 1 - Postazione 3 - Postazione 4 - 8	cfr. scheda 3	PC - Cassaforte per registri in presidenza - faldoni in segreteria - archivio
Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico	Personale della scuola, famiglie	cfr. scheda 4 D. m. 305	Segreteria - Postazione 2, 3, 6, 7, 8 Plessi e Presidenza	cfr. scheda 4	PC - faldoni degli alunni in segreteria, registri di classe, cassaforte in presidenza riservato e cd dati alunni diversamente abili
Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione	Personale della scuola, famiglie	cfr scheda 5 D. m. 305	Segreteria - Postazione 3, 6, 7, 8, Plessi e Presidenza	cfr scheda 5	PC - registri di classe e degli insegnanti, faldoni in segreteria, armadi e archivio - nei plessi armadi e cassette delle cattedre chiusi a chiave

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Rapporti scuola famiglie: gestione del contenzioso	Personale della scuola, famiglie	cfr scheda 7 D. m. 305	Postazione presidenza Cassaforte in presidenza	cfr scheda 7	PC per la sola elaborazione di documenti, riservato in cassaforte in Presidenza - chiave
--	----------------------------------	---------------------------	---	--------------	--

Legenda

Natura dei dati trattati indica la classe di rischio dei dati trattati tenendo presente la seguente classificazione:

- **DATI ANONIMI**, ovvero la classe di dati a minore rischio, per la quale non sono previste particolari misure di sicurezza;
- **DATI PERSONALI**
 - **DATI PERSONALI SEMPLICI**, ovvero la classe di dati a rischio intermedio;
 - **DATI PERSONALI SENSIBILI/GIUDIZIARI**, ovvero la classe di dati ad alto rischio
 - **DATI PERSONALI SANITARI**, ovvero la classe di dati a rischio altissimo.

Struttura di riferimento indica la struttura (segreteria amministrativa, segreteria didattica, ecc.) all'interno della quale viene effettuato il trattamento.

Altre strutture che concorrono al trattamento: nel caso in cui un trattamento, per essere completato, comporta l'attività di diverse strutture sono indicate, oltre quella che cura primariamente l'attività, le altre principali strutture che concorrono al trattamento anche dall'esterno.

Descrizione degli strumenti utilizzati indica la tipologia di strumenti elettronici impiegati (elaboratori o p.c. anche portatili, collegati o meno in una rete locale, geografica o Internet; sistemi informativi più complessi) e altre tipologie di contenitori (es. armadi, schedari...).

Tabella 2 - Descrizione della struttura organizzativa dell'Istituto: descrizione sintetica del trattamento

Struttura	Trattamenti effettuati sulla struttura	Descrizione dei compiti e delle responsabilità della struttura
Server	Backup dati condivisi	Gestione da parte della ditta Genesi
Postazione 1	Rapporti di lavoro, denuncia infortuni	Si allega organigramma dei servizi amministrativi, cfr. schede 1 - 7 del D. M. 35, 2007 pag. 4 - 9 del seguente DPS
Postazione 2	Assenze personale (decreti, registro), certificati di servizio, rilevazioni sindacali, statistiche, monitoraggi, RSU,	cfr. sopra
Postazione 3/ 4	Delibere del Consiglio d'Istituto, assicurazione alunni - Organi Collegiali, collaborazione DSGA postazione 1	cfr. sopra
Postazione 4	Acquisto materiali, bolle d'ordine, controllo mensile orario ATA	cfr. sopra
Postazione 5	Assunzione personale - Fascicoli personali alunni e dipendenti	cfr. sopra
Postazione 6	Protocollo	cfr. sopra
Postazione 7	Anagrafica alunni, infortuni alunni, comunicazioni scuola famiglia, predisposizione denunce infortuni, adozione libri di testo	cfr. sopra
Postazione 8	Comunicazioni ai docenti, gestioni attività didattica	
Postazione 9	Portatile utilizzato solo per l'elaborazione di documenti riservati	
Plesso Girandola	cfr scheda n. 4 e n. 5	cfr scheda n. 4 e n. 5
Plesso Maggiolino	cfr scheda n. 4 e n. 5	cfr scheda n. 4 e n. 5
Plesso G. Deledda	cfr scheda n. 4 e n. 5	cfr scheda n. 4 e n. 5
Plesso G. Marconi	cfr scheda n. 4 e n. 5	cfr scheda n. 4 e n. 5
Plesso G. Marconi - Sc. Secondaria	cfr scheda n. 4 e n. 5	cfr scheda n. 4 e n. 5

Legenda

Struttura: sono le indicazioni delle strutture menzionate nella Tabella 1.

Trattamenti effettuati dalla struttura: indica i trattamenti di competenza di ciascuna struttura.

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Compiti e responsabilità della struttura: descrive sinteticamente i compiti e le responsabilità della struttura rispetto ai trattamenti di competenza. Ad esempio: acquisizione e caricamento dei dati, consultazione, comunicazione a terzi, manutenzione tecnica dei programmi, gestione tecnica operativa della base dati (salvataggi, ripristini, ecc.).

Tabella 3 - Elenco del personale incaricato del trattamento in ogni struttura e delle dotazioni informatiche.

Nome Cognome	Mansioni	Operazioni	Struttura di riferimento	Strumenti utilizzati	Responsabilità aggiuntive
Caridi Massimo (DSGA – responsabile)	Cfr postazione 1	Cfr. scheda 1	cfr. tabella 2	Cfr. tabella 1	Incaricata di effettuare Backup
De Giorgio Salvatore	cfr. postazione 7	acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati, consultazione, comunicazione a terzi per quanto riguarda la selezione e il reclutamento indeterminato e determinato e la gestione del rapporto di lavoro	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	
Migliaccio Ida	cfr. postazione 2	acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati, comunicazione a terzi per quanto riguarda la selezione e il reclutamento indeterminato e determinato e la gestione del rapporto di lavoro	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	
Chianese Giovanni	cfr. postazione 4	acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati, consultazione, comunicazione a terzi per quanto riguarda la gestione degli ordini di acquisti, inventario, delibere del C. I. e collaborazione con DSGA per gestione contabilità, sicurezza, RSU	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	
Foriglio Felice	cfr. postazione 5	acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati, consultazione, Controlli mensili cartellini orari personale ATA,	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Nome Cognome	Mansioni	Operazioni	Struttura di riferimento	Strumenti utilizzati	Responsabilità aggiuntive
		controllo fax, infortuni alunni ed operatori, nomine t.d.personale ata, gestione ed inserimento assenze a sistema personale Ata, scioperi ed assemblee.			
Pasquale Felace	cfr. postazione 6	Acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati, consultazione, comunicazione a terzi per quanto riguarda il protocollo	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	
Odorici Roberta	cfr. postazione 3	Acquisizione, caricamento e archiviazione dei dati relativi agli alunni per quanto riguarda le attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e l'attività educativa, didattica e formativa di valutazione – viaggi e visite d'istruzione - adozione dei libri di testo -	cfr. tabella 2	cfr. tabella 1	
Docenti		acquisizione, archiviazione dei dati, consultazione, custodia dei documenti, comunicazione a terzi per quanto riguarda le attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e l'attività educativa, didattica e formativa di valutazione	Plessi	cfr. tabella 1	
Collaboratori scolastici		acquisizione, caricamento e archiviazione dei	Plessi	cfr. tabella 1	

Documento Programmatico Sulla Sicurezza (ai sensi del D.L.vo n. 196 del 30/06/03)
ALLEGATO 1 – ELENCO TRATTAMENTI DEI DATI

Nome Cognome	Mansioni	Operazioni	Struttura di riferimento	Strumenti utilizzati	Responsabilità aggiuntive
		dati, consultazione, comunicazione a terzi per quanto riguarda le attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e l'attività educativa, didattica e formativa di valutazione			
Luisa Nobili postazione n. 8	Vicaria del D. S.				Accesso alla cassaforte in presidenza verbali e con delega di firma in sostituzione del DS
Giulia Marino	Collaboratore del vicario				Incarica di sostituire il DS quando è assente L. Nobili
Bardelli Rosaria De Maio Tiziana Borelli Stefania	Referente alunni diversamente abili	acquisizione, archiviazione dei dati, consultazione, custodia dei documenti, comunicazione a terzi per quanto riguarda le attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e l'attività educativa, didattica e formativa di valutazione per quanto riguarda gli alunni diversamente abili e stranieri.	Istituto	cfr. tabella 1 - scheda n. 4	

Legenda

Nome Cognome riporta le indicazioni per ogni incaricato del trattamento.

Mansioni indica le mansioni che il dipendente deve svolgere.

Operazioni sono le operazioni di trattamento dei dati cui può accedere l'incaricato (elenco delle operazioni).

Struttura di riferimento riporta l'indicazione della struttura di appartenenza di ogni incaricato.

Strumenti utilizzati per ogni incaricato riporta le informazioni relative allo strumento utilizzato (p.e. numero di inventario del PC).

Responsabilità aggiuntive indica le eventuali responsabilità aggiuntive rispetto all'incarico per il trattamento dei dati, ad esempio "responsabile del trattamento", "responsabile delle copie di backup", "custode delle chiavi di un contenitore o armadio", "custode delle password", ecc.