



Unione Europea



Ministero Pubblica Istruzione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
DIREZIONE DIDATTICA STATALE VI CIRCOLO DI SALERNO – MEDAGLIE D'ORO

Via Paolo Vocca, 12, ☎Tel 089/79.26.60 - Fax 089/79.96.17

Web sestocircolodidatticosalerno.gov - e mail sae131002@istruzione.it pec sae131002@pec.istruzione.it
C.M. SAE131002 C.F. 80020070654 C.U. UFYC5L C.IPA istsc_sae131002

DSGA
Docenti - Amministrativi – Ausiliari
ALBO

Oggetto: designazione di Responsabili ed Incaricati del trattamento di dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali

Visto - il D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che d'ora in poi nel presente documento sarà richiamato semplicemente come "Codice"

Premesso che

- Ai sensi dell'art. 28 del Codice nel presente atto, Titolare dei dati personali trattati da parte di questo istituto è l'Istituto stesso, di cui la sottoscritta è Legale Rappresentante pro-tempore
- Il Titolare ha applicato l'art. 29 del Codice che consentiva la facoltà di nominare uno o più Responsabili di tutti o parte dei trattamenti e che pertanto nomina per il trattamento dei dati che riguardano, in modo specifico, i servizi di segreteria il DSGA e per il trattamento di dati effettuato dagli insegnanti per fini didattici i docenti collaboratori del DS
- L'art. 30 del Codice impone di nominare gli Incaricati del trattamento dei dati personali
- L'art. 33 impone di adottare le misure di sicurezza disposte dal Codice e almeno le misure minime individuate dall'allegato B del Codice stesso

considerato che

- occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di ciascuna unità organizzativa nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e individuare gli Incaricati
- la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate bensì soltanto ricevere un'autorizzazione a trattare dati personali e istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento
- l'articolazione organizzativa dell'Istituto è fondata su 5 unità: collaboratori del Dirigente Scolastico, personale docente (compresi docenti esterni ufficialmente incaricati di esami o altre funzioni presso l'Istituto) personale di segreteria, personale ausiliario (Collaboratori scolastici) e membri (anche esterni alla scuola) degli Organi Collegiali

determina di designare

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

il DSGA f.f. **Anna Piombino** ed i collaboratori del DS **Scardino Miriam** e **Pio Patrizia**

I responsabili hanno il potere e il dovere di compiere tutto quanto necessario per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolare dovranno:

- rispettare le norme contenute nel vigente Codice in materia di protezione dei dati personali e nel Regolamento
- organizzare gli archivi cartacei e informatici, adottando misure idonee a garantire adeguata protezione ai dati personali, in relazione alla tipologia (identificativi, sensibili e giudiziari) e alle eventuali possibilità di perdita, danneggiamento e accesso, fisico o telematico, di personale non autorizzato o di estranei
- collaborare con il TITOLARE nella predisposizione del documento programmatico sulla sicurezza e degli altri atti normativamente previsti, come nell'organizzazione di attività formative per gli incaricati
- controllare costantemente che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto della vigente normativa
- informare immediatamente il TITOLARE per ogni problema rilevato nell'esercizio della funzione di responsabile
- verificare che sia consegnata copia dell'informativa agli aventi diritto e sia acquisito il consenso al trattamento
- garantire l'effettivo esercizio dei diritti previsti dalla normativa per la tutela dei dati personali

h. vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza per la tutela dei dati personali, indicate dalla normativa e dal TITOLARE.

Il DSGA deve inoltre:

- a. impartire al personale ATA istruzioni scritte per il trattamento, manuale e informatico, dei dati personali e curare la tenuta del registro
- b. tenere la lista degli incaricati, con l'indicazione dell'ambito di trattamento consentito
- c. provvedere alla gestione delle chiavi degli edifici scolastici e degli archivi che contengono dati personali
- d. rispondere ad eventuali reclami e istanze di aventi diritto, non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento.

Designa **l'unità organizzativa "docenti"** quale

INCARICATA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

di allievi e genitori, ai quali hanno accesso nell'assolvimento della funzione docente e di specifici incarichi ricevuti.

Precisando

- 1) che nell'unità sono ricompresi anche i docenti a tempo determinato
- 2) Che **anche i docenti esterni** incaricati ufficialmente di funzioni nella scuola (esami, corsi, concorsi e attività integrative) entrino a pieno titolo in questa categoria
- 3) Di dare atto che ogni dipendente che cessa di far parte di questa unità organizzativa cessa automaticamente dalla funzione di Incaricato, che ogni nuovo dipendente che entra a far parte di questa unità organizzativa assume automaticamente la funzione di Incaricato, che in un determinato momento l'elenco degli incaricati appartenenti a questa categoria corrisponde all'elenco dei dipendenti validamente in servizio che ne fanno parte.
- 4) Di autorizzare l'unità organizzativa "Docenti" a trattare i dati sensibili e giudiziari con cui vengano a contatto durante l'attività di loro competenza nell'ambito dell'Istituto
- 5) Di indicare per l'unità organizzativa "Docenti" quali misure di sicurezza da applicare tassativamente nel trattamento dei dati personali in genere, nella gestione di banche dati cartacee, le istruzioni operative di seguito riportate:
 - a) il trattamento e la conservazione dei dati deve avvenire esclusivamente in modo lecito e proporzionato alle funzioni istituzionali, nel rispetto della riservatezza; b) la raccolta, registrazione ed elaborazione dei dati, mediante strumento informatico o cartaceo, deve essere limitata alle finalità istituzionali; c) integra onere dell'incaricato la correzione od aggiornamento dei dati posseduti, l'esame della loro pertinenza rispetto alle funzioni d) integra inosservanza delle istruzioni la comunicazione, effettuata in qualsiasi maniera dei dati in possesso, con eccezione del caso che il destinatario sia l'interessato alle stesse, ovvero altri soggetti legittimati ad ricevere dette comunicazioni.
- 6) Fermi restando obblighi e responsabilità civili e penali dei dipendenti pubblici nell'ambito delle attività d'ufficio, di disporre sotto vincolo disciplinare, l'obbligo tassativo di attenersi alle suddette istruzioni

Nomina gli **assistenti amministrativi**

INCARICATI DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

per i dati di allievi e altri soggetti, ai quali hanno accesso nello svolgimento del proprio lavoro ed esclusivamente per i dati di cui hanno conoscenza rispetto agli specifici incarichi ricevuti nel piano delle attività che tiene conto di 4 Unità:

A.A. **Antonietta Gambardella** Ufficio Personale: - Uso applicativo Argo- Accesso all'area riservata del sito Istruzione- Accesso al servizio di gestione degli scioperi- Consultazione e archiviazione dei fascicoli personali dei dipendenti- Gestione del software per la rilevazione delle presenze del personale -Gestione della posta elettronica- Rilevazioni assenze – richieste visite fiscali- Selezione e reclutamento personale a tempo determinato

A.A. **Lorella Lembo** Ufficio Contabilità: Uso applicativo Argo Area contabilità, Accesso all'area riservata del sito Istruzione, Contratti personale esterno Istruzione scolastica, Gestione della documentazione cartacea relativa al bilancio, Invio Documenti Entratel;

A.A. **Giulia Lucibello** Ufficio Protocollo e Affari Generali: Uso applicativo Gecodoc Area protocollo, Stampe registro protocollo, Smistamento e archiviazione corrispondenza, Tenuta Inventario beni, Rapporti con i fornitori, rapporti con Enti, Gare e acquisti di beni e servizi

A.A. **Lucia De Matteo** Ufficio didattica: Utilizzo dell'applicativo Argo Area Alunni, Accesso al servizio di denuncia infortuni, Consultazione e archiviazione dei fascicoli personali degli alunni, Raccolta dati e trasmissione agli Enti Istituzionali, Stampe registri e documenti valutazione.

Nomina i **collaboratori scolastici** tutti

INCARICATI DEL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

per i dati, di allievi e altri soggetti, ai quali hanno accesso nello svolgimento del proprio lavoro e di specifici incarichi ricevuti.

Impartisce le seguenti Istruzioni Generali

Il Responsabile e gli Incaricati devono attenersi rigorosamente a tutte le regole dettate dal D.Lgs 196/2003 e in particolare ai seguenti punti fondamentali:

L'obbligo di mantenere il dovuto riserbo in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).

Ai sensi dell'art. 30 del Codice gli Incaricati del trattamento devono operare sotto la diretta autorità del Responsabile, e devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni impartite.

Finalità del trattamento: Ai sensi dell'art. 18 del Codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Modalità di trattamento dei dati: Può essere effettuato **manualmente**, mediante **strumenti informatici, telematici o altri supporti**. Ai sensi dell'art. 11 del Codice, il trattamento deve applicare il principio di pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento medesimo, pertanto è consentita l'acquisizione dei soli dati personali strettamente indispensabili per adempiere alle finalità richieste dall'interessato. Si ricorda che ogni acquisizione di dati dev'essere preceduta dall'apposita informativa all'Interessato di cui all'art. 13 e 22, avendo cura nel caso di documenti ritenuti potenzialmente classificabili come sensibili o giudiziari di fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento.

I dati devono essere trattati in modo **lecito e secondo correttezza**, devono essere **esatti ed aggiornati**.

E' vietata all'Incaricato qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati.

Per il trattamento devono essere seguite le norme di legge in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e devono essere applicate le misure di protezione previste dal Titolare.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: Ai sensi dell'articolo 19 del Codice la comunicazione da parte della scuola ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa previa comunicazione al Garante e attesa del diniego o del silenzio-assenso dopo 45 giorni. La comunicazione da parte della scuola a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

Modalità di trattamento dei dati sensibili/giudiziari: Ferma restando l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile del trattamento, i documenti (anche tuttora in lavorazione e non definitivi) ed i supporti recanti dati sensibili o giudiziari devono essere conservati in elementi di arredo muniti di serratura e non devono essere lasciati incustoditi in assenza dell'incaricato.

Trattamenti di dati inerenti la salute: i supporti ed i documenti recanti dati relativi alla salute e alle abitudini sessuali devono essere conservati separatamente in contenitori muniti di serratura.

Si allegano schede allegate al regolamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Anna Maria D'Angelo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3. c.2, D. Lgs. N. 39/1993 – ai sensi art.6 c.2 L.412/1991 non seguirà trasmissione originale con firma autografa)

scheda n. 1

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto
<p>Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none">• del personale dipendente dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione, e 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 <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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, assunzione del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzione, 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 malattia 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.

E' di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

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 perseguite

- **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 di obiezione di coscienza";
- **ART. 72:** "rapporti con Enti di culto";
- **ART. 73:** "supporto al collocamento e avviamento al lavoro";

Fonti normative

- **Norme comuni:** D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; Legge 5 febbraio 1992, n. 104; Legge 12 marzo 1999, n. 68; D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Legge 15 luglio 2002, n. 145; R.D. 30 settembre 1922, n. 1290; Legge 24 maggio 1970, n. 336; Legge 30 dicembre 1971, n. 1204; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1032; D.P.R. 29 dicembre 1973, n. 1092, Legge 7 febbraio 1979, n. 29; Legge 5 marzo 1990, n. 45; D. Lgs 30 dicembre 1992, n. 503; Legge 14 gennaio 1994, n. 20; Legge 8 agosto 1995, n. 335; D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38; Legge 12 marzo 1999, n. 68; D.P.C.M. 20 dicembre 1999; Legge 8 marzo 2000, n. 53; D. P.R. 29 ottobre 2001, n. 461.
- **Norme relative al personale amministrativo del Ministero Istruzione:** Legge n. 472/ 1987; Contratti collettivi nazionali e contratti integrativi del Comparto Ministeri e della separata area della Dirigenza Amministrativa.
- **Norme per il personale delle istituzioni scolastiche:** D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; Legge 3 maggio 1999, n. 124; Legge 28 marzo 2003, n. 53; Legge 18 luglio 2003, n. 186; Decreto Legislativo 19 febbraio 2004, n. 59; Legge 6 giugno 2004, n. 143; Contratti collettivi nazionali e integrativi del Comparto Scuola e della separata area della Dirigenza scolastica, Legge 28 febbraio 1990, n. 37; Legge 23 dicembre 1998, n. 448, art. 26, commi 8, 9 e 10; D.P.R. 6 marzo 2001, n. 190; Legge 27 dicembre 2002, n. 289, art. 35; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 227;
- **Norme per il personale IRRE:** D.P.R. 6 marzo 2001, n. 190

Tipi di dati trattati

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

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 405/2000;
 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

<p>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 luglio 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 ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413; MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione del 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).</p>	
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti	
<ul style="list-style-type: none"> • RACCOLTA: X presso gli interessati X presso terzi • ELABORAZIONE: X in forma cartacea X con modalità informatizzate <p>Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.</p>	

Scheda n. 2

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto	
<p><u>Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari.</u> <i>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</i></p>	
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite	
<p>- 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".</p>	
Fonti normative	
<p>- Norme comuni: Codice civile; Codice penale; Codice di Procedura Civile; Codice di Procedura Penale, D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199; Legge 6 dicembre 1971, n. 1034; legge 15 marzo 1997, n. 59; Legge 21 luglio 2000, n. 205; D.Lgs. 28 agosto 2000, n. 274; Legge 27 marzo 2001, n. 97; D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Accordi quadro. - Norme per il personale amministrativo del Ministero Istruzione: Contratti collettivi nazionali e integrativi del Comparto Ministeri e della separata area della Dirigenza amministrativa. - Norme per il personale delle Istituzioni Scolastiche e degli IRRE: D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; D.P.R. 6 marzo 2001, n. 190; Contratti collettivi nazionali e integrativi del Comparto Scuola e della separata area della Dirigenza scolastica.</p>	
Tipi di dati trattati	
<ul style="list-style-type: none"> • ORIGINE X razziale X etnica • CONVINZIONI X religiose X filosofiche X d'altro genere • CONVINZIONI X politiche X sindacali • STATO DI SALUTE X patologie attuali X patologie pregresse <li style="padding-left: 100px;">X terapie in corso X dati sulla salute relativi anche ai familiari • VITA SESSUALE X • DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice X 	
Operazioni eseguite	
Particolari forme di trattamento	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicazione con altri soggetti pubblici o privati:</i> - 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; - Avvocatura 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.	
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti	
<ul style="list-style-type: none"> • RACCOLTA: X presso gli interessati X presso terzi • ELABORAZIONE: X in forma cartacea X con modalità informatizzate 	
Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.	

Scheda n. 3

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto	
Organismi collegiali e commissioni istituzionali <i>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.</i> <i>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.</i>	
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite	
- 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".	
Fonti normative	
D.lvo n. 297/1994; Contratti collettivi nazionali e integrativi di comparto.	
Tipi di dati trattati	
<ul style="list-style-type: none"> • ORIGINE † razziale † etnica • CONVINZIONI † religiose † filosofiche † d'altro genere • CONVINZIONI † politiche X sindacali • STATO DI SALUTE † patologie attuali † patologie pregresse † terapie in corso † anamnesi familiare • VITA SESSUALE † • DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice X 	
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti	
<ul style="list-style-type: none"> • RACCOLTA: X presso gli interessati X presso terzi • ELABORAZIONE: X in forma cartacea X con modalità informatizzate 	
Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.	

Scheda n. 4

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto	
ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO <i>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.</i> <i>Nell'espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico da parte delle Istituzioni scolastiche possono essere trattati dati sensibili relativi:</i> <i>alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;</i> <i>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;</i>	

<i>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 anche nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati.</i>	
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite	
Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.	
Fonti normative	
Leggi regionali sul diritto allo studio ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; Legge 25 marzo 1985, n. 121; Legge 5 febbraio 1992, n. 104; D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; Legge 24 giugno 1997, n. 196; D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394; Legge 10 marzo 2000 n. 62; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D.Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D. Lgs. 15 aprile 2005, n. 76; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226.	
Tipi di dati trattati	
<ul style="list-style-type: none"> • ORIGINE X razziale X etnica • CONVINZIONI X religiose † filosofiche X d'altro genere • CONVINZIONI † politiche † sindacali • STATO DI SALUTE X patologie attuali X patologie pregresse X terapie in corso X dati sulla salute relativi anche ai familiari • VITA SESSUALE † • DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice X 	
Operazioni eseguite	
Particolari forme di trattamento	
<i>Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> a) 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; b) 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 per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104; 	
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti	
<ul style="list-style-type: none"> • RACCOLTA: X presso gli interessati X presso terzi • ELABORAZIONE: X in forma cartacea X con modalità informatizzate 	
Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.	

Scheda n. 5

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto	
ATTIVITA' EDUCATIVA, DIDATTICA E FORMATIVA, DI VALUTAZIONE	
<i>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, educandati e scuole speciali, possono essere trattati dati sensibili relativi:</i>	
<i>alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;</i>	
<i>alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;</i>	
<i>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;</i>	
<i>ai dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;</i>	
<i>alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.</i>	
<i>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.</i>	
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite	
Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.	
Fonti normative	
Leggi regionali sul diritto allo studio ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; Legge 25 marzo 1985, n. 121; Legge 5 febbraio 1992, n. 104; D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567; Legge 24 giugno 1997, n. 196; D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394; Legge 10 marzo 2000 n. 62; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D. Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 76; D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 77; D. Lgs. 17 ottobre 2005, n. 226; D.P.R. 23 dicembre 2005, n. 301.	

Tipi di dati trattati			
• ORIGINE	X razziale	X etnica	
• CONVINZIONI	X religiose	X filosofiche	X d'altro genere
• CONVINZIONI	X politiche	† sindacali	
• STATO DI SALUTE	X patologie attuali	X patologie pregresse	
	X terapie in corso	X dati sulla salute relativi anche ai familiari	
• VITA SESSUALE	X		
• DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice X			
Operazioni eseguite			
Particolari forme di trattamento			
•	<i>Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:</i>		
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 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.		
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti			
• RACCOLTA:	X presso gli interessati	X presso terzi	
• ELABORAZIONE:	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate	
Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.			

Scheda n. 6

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto	
SCUOLE NON STATALI	
<i>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.</i>	
<i>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.</i>	
<i>Dati sensibili sono, inoltre, trattati dai dirigenti scolastici delle scuole dell'infanzia e primarie incaricati della vigilanza sulle scuole non statali provviste di autorizzazione.</i>	
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite	
Le finalità di cui agli art. 67 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.	
Fonte normativa	
D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; Legge 10 marzo 2000, n.62; Legge 3 febbraio 2006, n. 27.	
Tipi di dati trattati	
• ORIGINE	X razziale X etnica
• CONVINZIONI	X religiose X filosofiche X d'altro genere
• CONVINZIONI	X politiche X sindacali
• STATO DI SALUTE	X patologie attuali X patologie pregresse

	X terapie in corso	X dati sulla salute relativi anche ai familiari
• VITA SESSUALE	†	
• DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice X		
Operazioni eseguite		
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti		
• RACCOLTA:	X presso gli interessati	X presso terzi
• ELABORAZIONE:	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate
Altre operazioni ordinarie: registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione estrazione, utilizzo, cancellazione e distruzione.		

Scheda n. 7

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto			
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE: GESTIONE DEL CONTENZIOSO			
<i>Il trattamento di dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso (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.</i>			
Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite			
Le finalità di cui agli artt. 67 e 71 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.			
Fonte normative			
Codice civile; Codice penale; Codice di Procedura Civile; Codice di Procedura Penale; D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199; D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D. Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 76; D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 77; D. Lgs. 17 ottobre 2005, n.226			
Tipi di dati trattati			
• ORIGINE	X razziale	X etnica	
• CONVINZIONI	X religiose	X filosofiche	X d'altro genere
• CONVINZIONI	X politiche	X sindacali	
• STATO DI SALUTE	X patologie attuali	X patologie pregresse	
	X terapie in corso	X dati sulla salute relativi anche ai familiari	
• VITA SESSUALE	X		
• DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art 4, comma 1, lett. e), del Codice) X			
Operazioni eseguite			
• <i>Comunicazione con altri soggetti pubblici e privati:</i>			
- 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.			
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti			
• RACCOLTA:	X presso gli interessati	X presso terzi	
• ELABORAZIONE:	X in forma cartacea	X con modalità informatizzate	
Altre operazioni ordinarie: registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.			