

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679

Organizzazione

Istituto Comprensivo "G. Fanciulli" - Arrone

REGISTRO	Registro Del Titolare
SEDE	Sede Centrale Via Matteotti 3/A, 05031 Arrone - TR

Data revisione: 07/09/2018

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- finalità del trattamento, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Titolare trattamento dati	Cognome	Canolla
	Nome	Fabrizio
	E-mail	tric803002@istruzione.it
	PEC	tric803002@pec.istruzione.it
	N° telefono	0744387711
Responsabile protezione dati (DPO)	Cognome	Cassese
	Nome	Felice
	E-mail	cassase@italiadpo.it
	PEC	
	N° telefono	

TRATTAMENTO: Scuole ed Università

Struttura	Direzione	
Personale coinvolto		
Canolla Fabrizio (Rappresentante legale)		
Persone autorizzate	 Blocco Cancellazione Comunicazione Conservazione Consultazione Diffusione Distribuzione Elaborazione Interconnessione Modifica Organizzazione Raccolta Raffronto Benedetti Guido (DSGA) Blocco Cancellazione Comunicazione Conservazione 	

Consultazione
Diffusione
Distribuzione
Elaborazione
Interconnessione
Modifica
Organizzazione
Raccolta
Didalfi A (Amarinistrativa)
Ridolfi Augusto (Amministrativo)
Cancellazione
Comunicazione
Conservazione
Consultazione
Diffusione
Distribuzione
Elaborazione
Interconnessione
Organizzazione Andrica
Modifica
Raccolta
Piazza Maria Lucilla(Amministrativo)
Cancellazione
Comunicazione
Conservazione
• Consultazione
• Diffusione
Distribuzione
• Elaborazione
Interconnessione
Organizzazione
Modifica
Raccolta
Trotti Franca(Amministrativo)
Cancellazione
Comunicazione
• Conservazione
• Consultazione
Diffusione
Distribuzione
Elaborazione
Interconnessione
Organizzazione
Modifica
Raccolta

Partners	Cassese Felice, c.f. CSSFLC85R03I438U (DPO - Data Protection Officer) Comunicazione Conservazione Consultazione Elaborazione
Altro	

Processo di trattamento		
Descrizione	Trattamento di dati personali di Dipendenti, Docenti, Ricercatori, Dirigenti, Tecnici, Amministrativi e Studenti	
Fonte dei dati personali	Forniti da terzi Raccolti direttamente	
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Consenso Contratto Legge	
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Consenso Contratto Legge	
Finalità del trattamento	Contratto di assunzione Libri ed altre attività editoriali Istituzione ed assistenza scolastica Igiene e sicurezza del lavoro Adempimento di obblighi di legge connessi a rapporti commerciali Adempimento di obblighi fiscali o contabili Assicurazione incidenti sul lavoro Attività artistiche e culturali Attività di previdenza Attività turistiche e ricreative Attività sportive Comunicazione multimediale Siti web Indagini di mercato Erogazione del servizio prodotto Gestione contabile o di tesoreria Gestione Data Protection Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture) Gestione del contenzioso (contratti, ordini, arrivi, fatture)	
Tipo di dati personali	Curriculum di studi e accademico, pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc. Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte	

sanitarie) Particolari (sensibili) Personali Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale Amministrazione personale Beni, proprietà, possessi (proprietà, possessi e locazioni; beni e servizi forniti o ottenuti) Convinzioni religiose, adesioni ad organizzazioni a carattere religioso Dati di comunicazione elettronica Dati finanziari Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, email, dati fiscali, ecc.) Dati personali relativi a condanne penali e reati Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) Dati relativi all'attività economica e commerciale Dati sulla salute Giudiziari Origini razziali o etniche Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro) Docenti Familiari dell'interessato Collaboratori Dipendenti Candidati per eventuale rapporto di lavoro Clienti ed utenti Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata Enti Familiari degli studenti Categorie di interessati Fornitori Imprenditori e piccoli imprenditori Iscritti in albi ed elenchi Lavoratori Autonomi Personale pubblico dirigenziale e magistrati Potenziali dipendenti (curricula) Soci associati ed iscritti Studenti minorenni Appartenenti all'organizzazione Associazioni ed enti locali Responsabili interni Clienti ed utenti Datore di lavoro Familiari dell'interessato Soggetti che svolgono attività di archiviazione della documentazione Altre amministrazioni pubbliche Autorità di vigilanza e controllo Categorie di destinatari Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata Enti locali Enti previdenziali ed assistenziali Enti pubblici economici Enti pubblici non economici Fornitori di servizi informatici Fornitori di servizi amministrativi e contabili Imprese di assicurazione Interessati

	Istituzione di formazione professionale	
	Medico competente Organismi sanitari, personale medico e paramedico Persone autorizzate Responsabili esterni Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Servizi pubblici Società che effettuano il servizio di logistica di magazzino e	
	trasporto	
	Società di gestione per il controllo delle frodi	
	Studi legali	
	Uffici giudiziari	
	Ordini e collegi professionali Organizzazioni sindacali e patronati Piattaforme di elaborazione Società e imprese	
	Società e imprese	
Informativa	Si	
Profilazione	Non necessario	
Dati particolari	Si	
Consenso minori	Si	
Frequenza trattamento	Giornaliera	
	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del	
	rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di	
	acquisizione degli stessi. I dati obbligatori ai fini istituzionali sono	
Termine cancellazione dati	conservati ai sensi della normativa vigente verificabile presso il seguente	
	link: http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/cosa-	
	facciamo/progetti-di-tutela/progetti-conclusi/item/556-archivi-delle-	
	scuole.	
Trasferimento dati (paesi terzi)	Non presente	

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea		
	Software gestionale	
Strumenti	Equivalenti Office	
	Pacchetto Office	
	Servizi Google	
	Google Drive	
	Armadietto	
	Armadio chiuso a chiave	
	Scaffale metallico a giorno	
Archiviazione	Archivio accessibile	
	Scrivania	
	Mobile chiuso a chiave	
	Stanza archivio non accessibile	
Strutture informatiche di archiviazione		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Sede Centrale	
	Canolla Fabrizio, c.f. CNLFRZ71P24I921T	
	(Rappresentante legale)	
	(DSGA)	
	Benedetti Guido, c.f. BNDGDU74C05H282N	
Personale con diritti di accesso	Ridolfi Augusto, c.f. RDLGST57H29D538U	
	(Amministrativo)	
	Tarchi Floriana, c.f. TRCFRN55B42L1170	
	(Amministrativo)	
	Trotti Franca, c.f TRTFNC64L52D538N	
	Piazza Maria Lucilla, c.fpzzmlC63T53L117M	
	Dionisi Luisa, c.f. DNSLSU59B58H501L	
	(Amministrativo)	
Note		

Software utilizzati	- Nuvola	
Strutture informatiche di backup		
Server	Struttura interna	
Sede di riferimento	Sede Centrale	
Frequenza di backup	30 giorni	
Tempo di storicizzazione	365 giorni	
	Canolla Fabrizio, c.f. CNLFRZ71P24I921T (Rappresentante legale) Benedetti Guido, c.f. BNDGDU74C05H282N (DSGA)	
	Ridolfi Agusto, c.f. RDLGST57H29D538U (Amministrativo)	
Personale con diritti di accesso	Tarchi Floriana, c.f. TRCFRN55B42L117O (Amministrativo)	
	Dionisi Luisa, c.f. DNSLSU59B58H501L (Amministrativo)	
Note		
Software utilizzati	- Nuvola	

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Probabile	Gravi	Rilevante

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE

- Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione
- E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati
- Sono definiti i ruoli e le responsabilità
- Sono gestiti i back up
- Adozione di cifratura e anonimizzazione dei dati su stato di salute e vita sessuale
- Dispositivi antincendio
- E' applicata una gestione della password degli utenti
- E' eseguita la DPIA
- Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password
- I documenti vengono firmati digitalmente
- Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi
- Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità
- Le password sono costituite da almeno otto caratteri alfanumerici
- Le password sono modificate ogni 3 mesi
- L'impianto elettrico è certificato ed a norma
- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee
- Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione
- Sono applicate regole per la gestione delle password.
- Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati.
- Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione
- Viene eseguita opportuna manutenzione
- Viene eseguita una regolare formazione del personale
- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati
- E' applicata una procedura per la gestione degli accessi