

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

### DATI ORGANIZZAZIONE

#### Generali

**Organizzazione:** Liceo "Ariosto - Spallanzani"

**PIVA/CF:** - / IT80016650352

**Indirizzo:** Piazzetta Pignedoli, 2, 42121, Reggio nell'Emilia (RE), Italia

**Tipo attività:** Istruzione

**Tel.:** 0522 438046 | **Email:** repc030008@istruzione.it | **PEC:** REPC030008@pec.istruzione.it

#### Legale rappresentante

**Nome e cognome:** Rossella Crisafi

**Tel.:** - | **Cellulare.:** -

**Email:** rossella.crisafi@liceoariostospallanzani-re.gov.it | **PEC:** -

#### Data Protection Officer

**Nome e cognome:** Emanuele Solombrino

**Tel.:** 3703522902

**Email:** liceospallanzani.dpo@01privacy.it

### DATI REGISTRO

#### Generali

**Sedi:** Liceo Ariosto, Liceo Spallanzani

**Tipo:** titolare

**Numero trattamenti:** 15

**Creato il:** 27/05/2019

**Ultima modifica del:** 17/06/2019

**Autore:** Emanuele Solombrino

**Esportato il:** 17/06/2019 alle ore 09:05

## TRATTAMENTI (15 totale/i)

Iscrizione alunni		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.001
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Portale MIUR
	<b>Numerosità dei dati</b>	Migliaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di DSGA, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo
	<b>Processo</b>	L'interessato, compilando l'apposito modulo, potrà iscriversi al Liceo. I dati saranno trattati per tutto il periodo di permanenza dell'alunno e, successivamente, per finalità archivistiche
<b>ATTIVITÀ</b>	Dirigente Scolastico (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Limitazione, Organizzazione, Raccolta, Registrazione, Estrazione, Modifica), Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Estrazione, Limitazione, Modifica, Organizzazione, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Iscrizione alunni (Obbligo di legge - Art. 2-ter (D. Lgs. 101/2018) - Obbligo di legge o di regolamento ), Adempimenti necessari per la gestione dell'alunno (Obbligo di legge)
	<b>Tipologie</b>	Dati anagrafici e di contatto dei Genitori, Dati anagrafici degli alunni, Documentazione necessaria e obbligatoria per procedere all'iscrizione
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Alunni, Genitori
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni, Dati particolari
	<b>Destinatari</b>	Asl, Autorità ed enti pubblici, MIUR
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	10 giorni
	<b>Dati comuni, Dati particolari</b>	I dati saranno trattati per tutto il percorso dell'alunno. Successivamente saranno archiviati per finalità storiche e archivistiche e per eventuali richieste successive dell'interessato stesso o delle istituzioni
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Registro Elettronico (REG)

<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Controllo degli accessi fisici, Backup, Gestione del personale	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

<b>Gestione del personale docente</b>		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.002
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Curriculum Vitae Contratto sottoscritto
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di DSGA, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo
	<b>Processo</b>	I dati dei docenti vengono trattati per dare seguito agli obblighi contrattuali e di legge e conservati per finalità archivistiche e per il perseguimento delle finalità istituzionali
<b>ATTIVITÀ</b>	Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Estrazione, Limitazione, Modifica, Organizzazione, Raccolta, Registrazione, Strutturazione), Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Estrazione, Limitazione, Modifica, Organizzazione, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Adempimenti degli obblighi legale e contrattuale, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro (Obbligo di legge), Gestione del docente per le finalità istituzionali (Obbligo di legge)
	<b>Tipologie</b>	Dati anagrafici, Coordinate bancarie, Attestati di formazione, Documenti d'identità, Adesione a sindacati, Certificati medici, Certificati di malattia, infortunio
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Docenti
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni, Appartenenza sindacale, Appartenenza a partiti politici, Dati particolari
	<b>Destinatari</b>	Istituti bancari, Soggetti ai quali la comunicazione risulti obbligatoria per legge o regolamento e/o risulta necessaria per l'esecuzione del contratto
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	10 giorni
	<b>Appartenenza a partiti politici, Appartenenza sindacale, Dati particolari</b>	Fino all'espletamento delle finalità per cui sono stati raccolti e trattati
	<b>Dati comuni</b>	Il Titolare tratterà i Suoi dati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità oggetto del trattamento ovvero per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.

<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Registro Elettronico (REG), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (PERS), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (Contabile-Supplenze) (PERS-1)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Sicurezza dei documenti cartacei, Minimizzazione dei dati, Archiviazione, Gestione del personale, Gestione delle politiche di tutela della privacy	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

## Attività didattiche

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.003
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 17/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Dati raccolti durante il normale svolgimento delle attività didattiche
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Docenti, Assistenti Tecnici
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Docenti, Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Tecnico
	<b>Processo</b>	I dati degli alunni verranno trattati per le normali attività didattiche dell'Istituto
<b>ATTIVITÀ</b>	Dirigenza (Consultazione, Raccolta, Registrazione, Cancellazione, Modifica), Docenti (Consultazione, Modifica, Raccolta, Uso, Comunicazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Attività didattiche (Interesse pubblico, Obbligo di legge)
	<b>Tipologie</b>	Cognome e nome, Presenze, Dati necessari per le attività didattiche
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Alunni
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni, Dati particolari
	<b>Destinatari</b>	Autorità ed enti pubblici
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	10 giorni
	<b>Dati comuni, Dati particolari</b>	I dati verranno trattati per adempiere alle finalità oggetto del trattamento e per il tempo imposto dalle vigenti disposizioni regolamentari
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Registro Elettronico (REG)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Backup, Controllo degli accessi fisici, Manutenzione, Sicurezza dell'hardware, Gestione del personale	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

Uscita didattica per minorenni		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.004
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 13/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Modulo di partecipazione
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Docenti, Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Francesca Fontana
	<b>Processo</b>	I genitori potranno iscrivere il proprio figlio, compilando l'apposito modulo, all'uscita didattica organizzata dall'Istituto
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Conservazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta, Comunicazione, Consultazione), Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Conservazione, Comunicazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta, Consultazione), Docenti (Comunicazione, Consultazione, Raccolta)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Partecipazione alle uscite didattiche (Interesse pubblico)
	<b>Tipologie</b>	Dati anagrafici
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Alunni, Genitori
	<b>Dati personali</b>	Dati anagrafici
	<b>Destinatari</b>	Alberghi, Agenzie di viaggio, Assicurazioni
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	10 giorni
	<b>Dati anagrafici</b>	1 anno
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV)
<b>RISCHIO</b>	Basso	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Gestione delle politiche di tutela della privacy	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

## Registrazione foto/video per finalità istituzionali

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.005
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 13/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Fotocamera - Videocamera
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Docenti
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Docenti
	<b>Processo</b>	I docenti potrebbero realizzare foto e video per analizzare l'attività svolta
<b>ATTIVITÀ</b>	Docenti (Cancellazione, Conservazione, Consultazione, Modifica, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Attività istituzionali (Interesse pubblico)
	<b>Tipologie</b>	Foto e video
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Alunni
	<b>Dati personali</b>	Immagini, Video
	<b>Destinatari</b>	-
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Immagini, Video</b>	Fino all'espletamento dell'attività riportata e comunque non oltre alla permanenza dell'alunno nell'Istituto
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Server] Server fisico (SRV), [Smartphone] Smartphone/Videocamere del personale docente o istituzionali (SMR)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Gestione del personale, Backup, Sicurezza dell'hardware	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

## Gestione del Personale ATA

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.006
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Curriculum Vitae Contratto Dati comunicati dal MIUR o da USR
	<b>Numerosità dei dati</b>	Decine
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo, Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di DSGA
	<b>Processo</b>	I dati del personale ATA vengono acquisiti nel momento della sottoscrizione del contratto, trattati per dare seguito agli obblighi contrattuali e di legge e conservati per finalità archivistiche.
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta, Registrazione), Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Adempimenti degli obblighi legale e contrattuale, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro (Obbligo di legge, Interesse pubblico)
	<b>Tipologie</b>	Dati anagrafici, Coordinate bancarie, Attestati di formazione, Documenti d'identità, Appartenenza sindacale
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Personale Scolastico
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni, Dati particolari
	<b>Destinatari</b>	Enti pubblici; Fondi o casse anche private di previdenza e assistenza; Società di assicurazioni e istituti di credito; Fondi integrativi; Società di revisione contabile., Istituti bancari, Soggetti ai quali la comunicazione risulti obbligatoria per legge o regolamento e/o risulta necessaria per l'esecuzione del contratto
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	10 giorni
	<b>Dati comuni, Dati particolari</b>	Il Titolare tratterà i Suoi dati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità oggetto del trattamento ovvero per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Protocollo e Segreteria Digitale

		(PRO-SEG), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (PERS), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (Contabile-Supplenze) (PERS-1)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Sicurezza dei documenti cartacei, Minimizzazione dei dati, Archiviazione, Gestione del personale, Gestione delle politiche di tutela della privacy	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

<b>Gestione degli adempimenti privacy</b>		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.007
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Dati personali acquisiti in fase di sottoscrizione del contratto
	<b>Numerosità dei dati</b>	Decine
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Docenti, Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Francesca Fontana
	<b>Processo</b>	I dati dei dipendenti verranno utilizzati per adempiere alle normative riguardanti il trattamento dei dati personali: predisposizione di nomine, autorizzazioni e/o procedure
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta, Registrazione), Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta), Docenti (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	01 S.r.l.	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Adempimenti privacy (Obbligo di legge - Regolamento Europeo 2016/679)
	<b>Tipologie</b>	Cognome e nome, Codice fiscale, Mansione
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Personale Scolastico
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni
	<b>Destinatari</b>	Consulenti esterni
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Dati comuni</b>	Fino alla cessazione del rapporto lavorativo
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV)
<b>RISCHIO</b>	Basso	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Sicurezza dei documenti cartacei, Archiviazione, Backup, Contratto con il responsabile del trattamento, Sicurezza dei canali informatici, Gestione del personale	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

Attività ordinaria fornitori		
GENERALI	Identificativo	001.008
	Date	Creato il 27/05/2019, modificato il 13/06/2019
	Stato	attivo
	Modalità di gestione	Dati acquisiti in seguito a richieste, contratti o ordini con il fornitore
	Numerosità dei dati	Decine
	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma (procedure)	Dirigenza, Assistenti Amministrativi
	Autorizzati al trattamento	Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo, Tutti gli autorizzati con mansione di DSGA
	Processo	I dati dei fornitori verranno acquisiti e trattati per dare seguito al rapporto contrattuale o di fornitura
ATTIVITÀ	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Limitazione, Modifica, Organizzazione, Raccolta), Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Limitazione, Modifica, Raccolta)	
TITOLARI	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
RESPONSABILI	-	
DPO	Emanuele Solombrino	
FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE	Finalità	Gestione fornitori (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
	Tipologie	Dati anagrafici, Coordinate bancarie
CATEGORIE	Interessati	Fornitori
	Dati personali	Dati comuni
	Destinatari	-
CONSERVAZIONE	In caso di crash, dati disponibili entro	1 giorno
	Dati comuni	Il Titolare tratterà i Suoi dati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità oggetto del trattamento ovvero per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale
ASSET	Del titolare	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC)
RISCHIO	Basso	
MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Backup, Sicurezza dei canali informatici, Sicurezza dell'hardware, Gestione del personale	
IMPATTO	Necessita val. impatto	No
	Ultima eseguita il	-
	Prossima da eseguire il	-

Uscita didattica per maggiorenni		
GENERALI	Identificativo	001.009
	Date	Creato il 27/05/2019, modificato il 13/06/2019
	Stato	attivo
	Modalità di gestione	Modulo di partecipazione
	Numerosità dei dati	Centinaia
	Forma del dato	Digitale e cartacea
	Elementi organigramma (procedure)	Dirigenza, Docenti, Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi
	Autorizzati al trattamento	Francesca Fontana
	Processo	L'alunno maggiorenne può partecipare, iscrivendosi con apposito modulo, all'uscita didattica organizzata dall'Istituto
ATTIVITÀ	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta), Collaboratori Scolastici (Raccolta, Consultazione, Comunicazione), Dirigenza (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Limitazione, Organizzazione, Raccolta), Docenti (Raccolta, Comunicazione, Consultazione)	
TITOLARI	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
RESPONSABILI	-	
DPO	Emanuele Solombrino	
FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE	Finalità	Partecipazione alle uscite didattiche (Esecuzione di un contratto e/o misure precontrattuali)
	Tipologie	Dati anagrafici
CATEGORIE	Interessati	Alunni
	Dati personali	Dati anagrafici
	Destinatari	Alberghi, Agenzie di viaggio, Assicurazioni
CONSERVAZIONE	In caso di crash, dati disponibili entro	10 giorni
	Dati anagrafici	1 anno
ASSET	Del titolare	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV)
RISCHIO	Basso	
MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Gestione delle politiche di tutela della privacy	
IMPATTO	Necessita val. impatto	No
	Ultima eseguita il	-
	Prossima da eseguire il	-

## Amministrazione tecnico/informatica del Personale

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.010
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Dati raccolti durante l'assunzione e codici identificativi creati dal sistema
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Assistenti Tecnici
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Domenico Curcio
	<b>Processo</b>	I dati personali dei dipendenti verranno comunicati al consulente informatico per la creazione di account e casella di posta e trattati dunque per la gestione ordinaria degli strumenti informatici
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Tecnici (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Estrazione, Limitazione, Modifica, Organizzazione, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	Com.Int S.r.l.	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Gestione e manutenzione degli strumenti informatici (Legittimo interesse - Legittimo interesse del Titolare ad utilizzare e mantenere gli strumenti informatici )
	<b>Tipologie</b>	Dati salvati sugli assets informatici
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Personale Scolastico
	<b>Dati personali</b>	Codici identificativi, Dati comuni
	<b>Destinatari</b>	Consulenti informatici
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Codici identificativi, Dati comuni</b>	Fino alla cessazione del rapporto di lavoro
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Registro Elettronico (REG), [Software in cloud] Protocollo e Segreteria Digitale (PRO-SEG), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (PERS), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (Contabile-Supplenze) (PERS-1)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Backup, Lotta contro il malware, Sicurezza dell'hardware, Gestione del personale	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No

<b>Diffusione foto/video alunni</b>		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.011
	<b>Date</b>	Creato il 27/05/2019, modificato il 13/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Fotocamera e videocamera
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Dirigenza, Docenti, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Dirigente Scolastico, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Tecnico, Tutti gli autorizzati con mansione di DSGA, Tutti gli autorizzati con mansione di Docenti, Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo
	<b>Processo</b>	Durante le normali attività possono essere realizzati foto e video da pubblicare sui canali dell'Istituto (ad esempio sito web istituzionale)
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Cancellazione, Conservazione, Diffusione, Consultazione, Modifica), Assistenti Tecnici (Consultazione, Diffusione, Cancellazione), Dirigenza (Cancellazione, Conservazione, Consultazione, Diffusione, Limitazione), Docenti (Diffusione, Raccolta, Cancellazione, Consultazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	-	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Promozione delle attività dell'Istituto (Consenso)
	<b>Tipologie</b>	Foto e video
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Alunni
	<b>Dati personali</b>	Immagine, Video
	<b>Destinatari</b>	-
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Immagine, Video</b>	Le foto i video verranno conservati per un periodo congruo al raggiungimento delle finalità in oggetto. Alcuni dati personali acquisiti, foto e riprese video, potrebbero, considerato l'evento a cui si riferiscono, essere conservati a fini documentaristici e storici a tempo indeterminato negli archivi dell'Istituto
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Server] Server fisico (SRV), [Smartphone] Smartphone/Videocamere del personale docente o istituzionali (SMR)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Backup, Sicurezza dell'hardware, Gestione delle politiche di tutela della privacy	

<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

<b>Gestione della sicurezza sul lavoro</b>		
<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.012
	<b>Date</b>	Creato il 13/06/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Contratto e relativi certificati
	<b>Numerosità dei dati</b>	Decine
	<b>Forma del dato</b>	Digitale e cartacea
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo
	<b>Processo</b>	I dati del personale, acquisiti durante la sottoscrizione del contratto, saranno trattati per adempiere agli obblighi relativi alla sicurezza sul lavoro
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Archiviazione, Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Distruzione, Organizzazione, Raccolta)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	R.I.V.I. Ambiente e Sicurezza S.r.l.	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Gestione sicurezza sul lavoro (Obbligo di legge - D. Lgs. 81/2008)
	<b>Tipologie</b>	Dati anagrafici, Certificati di idoneità
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Personale Scolastico
	<b>Dati personali</b>	Dati comuni
	<b>Destinatari</b>	Consulente per la sicurezza, Soggetti terzi a cui la comunicazione risultati obbligatoria per legge o regolamento
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Dati comuni</b>	Il Titolare tratterà i Suoi dati per il tempo necessario ad adempiere alle finalità oggetto del trattamento ovvero per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Archivio] Archivio cartaceo (ARC), [Server] Server fisico (SRV)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Archiviazione, Sicurezza dei documenti cartacei, Backup, Sicurezza dell'hardware, Prevenzione delle fonti di rischio, Gestione delle politiche di tutela della privacy, Protezione contro fonti di rischio non umane, Manutenzione, Contratto con il responsabile del trattamento	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No
	<b>Ultima eseguita il</b>	-
	<b>Prossima da eseguire il</b>	-

## Gestione sito web e caricamento dati personali

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.013
	<b>Date</b>	Creato il 14/06/2019, modificato il 14/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Dati acquisiti attraverso vari canali (CV, foto e video, forniti direttamente dall'interessati)
	<b>Numerosità dei dati</b>	Centinaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Assistenti Amministrativi
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Tutti gli autorizzati con mansione di Assistente Amministrativo
	<b>Processo</b>	Diverse tipologie di dati personali (CV, dati identificativi, foto e video) possono essere pubblicati sul sito web istituzionali per assolvere ad obblighi di legge o per pubblicizzare le attività dell'Istituto
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Amministrativi (Cancellazione, Comunicazione, Consultazione, Raccolta, Registrazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	Soluzioni Futura Soc. Coop.	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Assolvere agli obblighi di trasparenza e/o pubblicità istituzionale (Obbligo di legge - D. Lgs. 33/2013 - L. 69/2009), Promuovere le attività svolte dall'Istituto (Interesse pubblico - Finalità indicate nel PTOF. Nel caso in cui le finalità differiscano dal PTOF verrà richiesto il consenso)
	<b>Tipologie</b>	Curriculum vitae, Dati anagrafici, Foto e video
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Docenti, DS, DSGA, Alunni
	<b>Dati personali</b>	Dati anagrafici, Dati CV, Immagini, Video
	<b>Destinatari</b>	Consulente Informatico
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	Non specificato
	<b>Dati anagrafici, Dati CV</b>	I dati rimarranno online per il tempo stabilito dalle norme di riferimento
	<b>Immagini, Video</b>	I dati personali rimarranno online per il tempo necessario ad assolvere le finalità indicate
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Database] Database sito web (DBS)
<b>RISCHIO</b>	Basso	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Anonimizzazione, Contratto con il responsabile del trattamento, Sicurezza dei canali informatici, Sicurezza dei siti web, Gestione del personale	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No

## Gestione dei sistemi, dei software e degli strumenti informatici

<b>GENERALI</b>	<b>Identificativo</b>	001.014
	<b>Date</b>	Creato il 14/06/2019, modificato il 17/06/2019
	<b>Stato</b>	attivo
	<b>Modalità di gestione</b>	Dati salvati sugli asset informatici
	<b>Numerosità dei dati</b>	Migliaia
	<b>Forma del dato</b>	Digitale
	<b>Elementi organigramma (procedure)</b>	Assistenti Tecnici
	<b>Autorizzati al trattamento</b>	Domenico Curcio
	<b>Processo</b>	Il trattamento ha per oggetto le attività di consulenza in campo informatico per garantire la migliore funzionalità per l'espletamento delle attività aziendali e il corretto funzionamento delle relative implementazioni IT. Nella normale attività di gestione degli asset informatici si potrebbe entrare in contatto con i dati personali ivi salvati
<b>ATTIVITÀ</b>	Assistenti Tecnici (Cancellazione, Comunicazione, Conservazione, Consultazione, Estrazione, Limitazione, Organizzazione, Strutturazione)	
<b>TITOLARI</b>	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
<b>RESPONSABILI</b>	Mediasoft Snc, Argo Software S.r.l., Master Training S.r.l., Com.Int S.r.l.	
<b>DPO</b>	Emanuele Solombrino	
<b>FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE</b>	<b>Finalità</b>	Gestione e manutenzione degli strumenti informatici (Legittimo interesse - Manutenzione e gestione degli strumenti informatici di proprietà del Titolare )
	<b>Tipologie</b>	Dati salvati sugli assets informatici
<b>CATEGORIE</b>	<b>Interessati</b>	Tutti gli interessati gestiti tramite assets informatici
	<b>Dati personali</b>	Dati presenti sugli asset informatici
	<b>Destinatari</b>	Software house per assistenza e manutenzione dei software gestionali
<b>CONSERVAZIONE</b>	<b>In caso di crash, dati disponibili entro</b>	1 giorno
	<b>Dati presenti sugli asset informatici</b>	Il criterio di conservazione è determinato dalla specifica finalità per cui i dati sono stati raccolti
<b>ASSET</b>	<b>Del titolare</b>	[Server] Server fisico (SRV), [Software in cloud] Registro Elettronico (REG), [Software in cloud] Protocollo e Segreteria Digitale (PRO-SEG), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (PERS), [Software in cloud] Gestionale per il Personale (Contabile-Supplenze) (PERS-1)
<b>RISCHIO</b>	Medio	
<b>MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE</b>	Backup, Lotta contro il malware, Sicurezza dell'hardware, Gestione del personale, Contratto con il responsabile del trattamento, Gestione postazioni, Manutenzione, Sicurezza dei canali informatici	
<b>IMPATTO</b>	<b>Necessita val. impatto</b>	No

Diffusione foto/video docenti		
GENERALI	Identificativo	001.015
	Date	Creato il 14/06/2019, modificato il 14/06/2019
	Stato	attivo
	Modalità di gestione	Fotocamera e videocamera
	Numerosità dei dati	Centinaia
	Forma del dato	Digitale
	Elementi organigramma (procedure)	Docenti, Assistenti Amministrativi
	Autorizzati al trattamento	Francesca Fontana
	Processo	Durante le normali attività possono essere realizzati foto e video da pubblicare sui canali dell'Istituto (ad esempio sito web istituzionale)
ATTIVITÀ	Assistenti Amministrativi (Cancellazione, Conservazione, Diffusione, Consultazione, Modifica), Docenti (Diffusione, Raccolta, Cancellazione, Consultazione)	
TITOLARI	Liceo "Ariosto - Spallanzani"	
RESPONSABILI	-	
DPO	Emanuele Solombrino	
FINALITÀ, TIPOLOGIE E BASI GIURIDICHE	Finalità	Promozione delle attività dell'Istituto (Consenso)
	Tipologie	Foto e video
CATEGORIE	Interessati	Docenti
	Dati personali	Immagini, Video
	Destinatari	-
CONSERVAZIONE	In caso di crash, dati disponibili entro	1 giorno
	Immagini, Video	Le foto i video verranno conservati per un periodo congruo al raggiungimento delle finalità in oggetto. Alcuni dati personali acquisiti, foto e riprese video, potrebbero, considerato l'evento a cui si riferiscono, essere conservati a fini documentaristici e storici a tempo indeterminato negli archivi dell'Istituto
ASSET	Del titolare	[Server] Server fisico (SRV), [Smartphone] Smartphone/Videocamere del personale docente o istituzionali (SMR), [Database] Database sito web (DBS)
RISCHIO	Medio	
MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE	Backup, Sicurezza dell'hardware, Gestione delle politiche di tutela della privacy	
IMPATTO	Necessita val. impatto	No