

# Scheda Registro Trattamenti

REVISIONE NOVEMBRE 2020

Scheda creata in data: NOVEMBRE 2020

Ultimo aggiornamento avvenuto in data:

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	<b>ATTIVITA' DI TRATTAMENTO</b>
<b>Gestione Iscrizioni</b>	<b>Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande</b>
	<b>Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva</b>

**Gestione della carriera scolastica degli alunni**

**Gestione dati alunni**

**Gestione contratto a tempo indeterminato**

**Gestione del personale docente e ATA contrattualizzazione**

**Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali)**

**Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie**

<b>Gestione dei fornitori</b>	<b>Gestione contratti di fornitura di beni e servizi</b>
<b>Gestione dei dati su piattaforma</b>	<b>Gestione dei dati sulla piattaforma ***** DA COMPILARE</b>



DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	MODALITA' DI TRATTAMENTO
<p>Acquisizione delle domande di iscrizione presentate online o in modalità cartacea e gestione delle iscrizioni per l'accoglimento della domanda</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale</p>
<p>Acquisizione della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica o fornita direttamente dall'interessato</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale</p>

<p>Gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale</p>
<p>Gestione delle informazioni funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale a tempo indeterminato</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione dati cartacei</p>
<p>Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale a tempo determinato</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione dati cartacei</p>
<p>Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale per supplenze brevi e saltuarie</p>	<p>Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione dati cartacei</p>

Gestione delle anagrafiche di base e dei dati contabili e bancari del fornitore al fine di acquisire beni e servizi	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione dati cartacei
Gestione e attivazione degli account personali di accesso alla piattaforma	Utilizzo servizi ICT



## FINALITÀ

Accettazione delle domande di iscrizione e elaborazione delle eventuali domande in lista di attesa in relazione alla disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dal Consiglio di Istituto, in caso di richieste eccedenti.

Perfezionamento dell'iscrizione per la successiva gestione amministrativa e didattica dell'alunno

Gestione amministrativa e didattica dello studente,  
anche per l'erogazione di servizi aggiuntivi e  
adempimento degli obblighi previsti dal D.M. 692/2017 -  
Anagrafe nazionale degli studenti

Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico  
ed economico del personale

Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico  
ed economico del personale e verifica del possesso dei  
requisiti per l'assunzione se nominati dal DS.

Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico  
ed economico del personale e verifica del possesso dei  
requisiti per l'assunzione





## TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO

Raccolta; Registrazione; Estrazione; Conservazione; Consultazione;  
Elaborazione; Diffusione; Cancellazione; Distruzione

Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione;  
Modifica; Elaborazione; Comunicazione; Cancellazione; Distruzione

Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione;  
Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione;  
Distruzione

Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione;  
Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione, Limitazione

Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione;  
Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione

Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione;  
Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione





**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale





## INFORMATIVA

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)

Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)





**CATEGORIA DI INTERESSATI**

Studenti, Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale

Studenti; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale

Studenti

Personale della scuola

Aspiranti/Personale della scuola

Aspiranti/Personale della scuola





**DATI COMUNI**

Dati anagrafici alunni , fratelli frequentanti, e dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale, stato civile (genitori)

Dati anagrafici aggiuntivi

Dati aggiuntivi di alunni e genitori, dati di valutazione della carriera scolastica

Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro (interno o esterno alla scuola) Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie

Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro (interno o esterno alla scuola); Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie

Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro (interno o esterno alla scuola); Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie





## CATEGORIA DI DATI TRATTATI

### CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Dati sanitari: stato di salute, necessità assistenza sanitaria, situazione vaccinale (fino ai 16 anni), deficit cognitivi (disabilità, DSA), bisogni educativi speciali. convinzioni religiose, origine razziale/etnica, sesso di appartenenza, situazioni di disagio sociale riferito alla famiglia di origine (affidi a servizi sociali), situazioni giuridiche (genitori separati, affidi ecc..)

Coordinate bancarie, situazione reddituale (per richiesta di agevolazioni), acquisizione foto per libretto di giustificazioni, fascicolo personale dell'alunno e documentazione dei percorsi formativi e progettuali (a seguito di trasferimento da altra scuola), situazioni sanitarie, infortuni, situazioni giudiziarie sopraggiunte

Le convinzioni religiose filosofiche e di altro genere; disagi personali di alunni e genitori, Lo stato di salute nel corso della carriera scolastica e per finalità nell'ambito di viaggi d'istruzione,

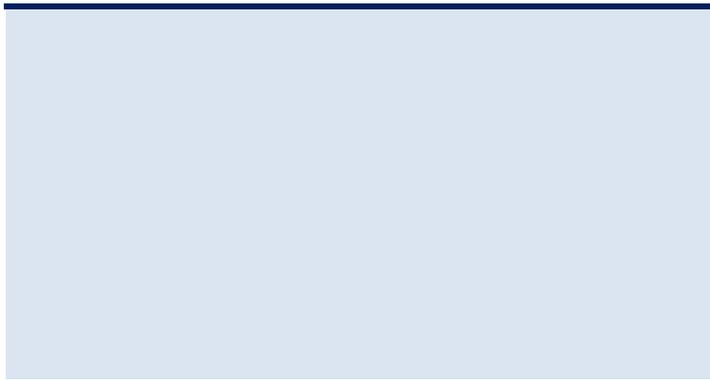
Stato di salute dell'interessato e dei familiari, adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale

Stato di salute dell'interessato e dei familiari, adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale

Stato di salute dell'interessato e dei familiari, adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere politico o sindacale







**DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE  
PENALI E REATI**

Nessuno

Situazioni giudiziarie riferite ai genitori: conosciute solo se comunicate dai diretti interessati o da terzi (figure giuridiche) come tribunale, forze dell'ordine, figure giuridiche a vario titolo:

- Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza)
- Sottoposizione a misure detentive carcerarie
- Status di testimoni di giustizia

Situazioni giudiziarie riferite ai genitori: conosciute solo se comunicate dai diretti interessati o da terzi (figure giuridiche) come tribunale, forze dell'ordine, figure giuridiche a vario titolo:

- Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza)
- Sottoposizione a misure detentive carcerarie
- Status di testimoni di giustizia

Casellario Giuduziario

Casellario Giuduziario

Casellario Giuduziario





## TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)

I dati funzionali all'iscrizione sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente - \* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche"

I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente  
\* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche

I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente

\* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche

I dati obbligatori sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente

\* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche

I dati obbligatori sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente

\* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche

I dati obbligatori sono conservati dalla scuola per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente

\* vedi piano di conservazione e scarto per gli archivi delle Istituzioni scolastiche







**DESTINATARI ESTERNI DEI DATI**

Pubblica Amministrazione - Banche dati ministeriali

Pubblica Amministrazione; persone fisiche o giuridiche  
: Compagnie assicurative per polizza infortuni, Enti  
locali (Comune, Municipio ASL)

Pubblica Amministrazione; INVALSI, Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche), agenzie di viaggi, Enti locali (Regione, Comune, Municipio, ASL) ecc..

Pubblica Amministrazione/ Soggetti privati/Enti locali/  
(persone fisiche o giuridiche)

Pubblica Amministrazione/ Soggetti privati/Enti locali/  
(persone fisiche o giuridiche)

Pubblica Amministrazione/ Soggetti privati/Enti locali/  
(persone fisiche o giuridiche)

Enti pubblici o pubbliche amministrazioni

Piattaforma prescelta, soggetti privati.






**TRASFERIMENTI ALL'ESTERO**

Nessun trasferimento

Nessun trasferimento

Per viaggi d'istruzione, trasferimento di alunni all'estero

Per trasferimento di docenti all'estero, per viaggi d'istruzione o progetti educativi

Per trasferimento di docenti all'estero, per viaggi d'istruzione o progetti educativi

Per trasferimento di docenti all'estero, per viaggi d'istruzione o progetti educativi





**PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI  
INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO  
TRASFERITI I DATI**

Nessun trasferimento

Nessun trasferimento

Per viaggi d'istruzione, trasferimento di alunni all'estero

Per trasferimento di docenti all'estero

Nessun trasferimento

Nessun trasferimento

Nessun trasferimento

Nessun riferimento






## MISURE DI SICUREZZA (Rif. Regolamento UE 679/2016 art. 32)

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi AXIOS/SIDI a in locale su Server e in cloud, servizi di posta elettronica (PEO e PEC), servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale tutti con utenza di accesso strettamente persosnale. Tutte le applicazioni vengono aggiornate alla ultima release del software. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi.

Backup dati su Hd esterno, unità UPS su Server e su tutte le postazioni di lavoro della Segreteria, Server configurato in RAID.

Tutti i computer vengono mantenuti periodicamente da personale (esterno) con competenze specifiche.

Archivi cartacei: Armadi chiusi a chiave, accessi ai locali regolamentati con chiave, antifurto. E' stata effettuata la formazione al personale circa le modalità del trattamento di dati personali/particolari. Sono state individuate e incaricate con apposita nomina scritta le figure che intervengono al trattamento di dati

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi AXIOS/SIDI in locale su Server. e in cloud, servizi di posta elettronica (PEO e PEC), servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale tutti con utenza di accesso strettamente persosnale. Tutte le applicazioni vengono aggiornate alla ultima release del software. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi.

Backup dati su Hd esterno, unità UPS su tutte le postazioni di lavoro della Segreteria,, Server configurato in RAID.

Tutti i computer vengono mantenuti periodicamente da personale (esterno) con competenze specifiche

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi AXIOS/SIDI in locale su Server e in cloud, servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale tutti con utenza di accesso strettamente personale. Tutte le applicazioni vengono aggiornate alla ultima release del software. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi.

Backup dati su Hd esterno, unità UPS su Server e su tutte le postazioni di lavoro della Segreteria,, Server configurato in RAID.

Tutti i computer vengono mantenuti periodicamente da personale (esterno) con competenze specifiche.

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi locali o Cloud AXIOS/SIDI in locale e in cloud, servizio Saol-Enpal (Ufficio territoriale del lavoro), Casellario giudiziario (comunicazione massiva casellario giudiziario), MEF (servizio cloud), Servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale, servizi di posta elettronica (PEO e PEC), portale in Cloud INAIL e INPS tutti con accesso attraverso password strettamente personale, Backup dati su Hd esterno, unità UPS su Server e su tutte le postazioni di lavoro della Segreteria,, Server configurato in RAID., sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi. Controllo degli accessi fisici ai locali attraverso chiave di accesso.

Archivi cartacei: Armadi chiusi a chiave, accessi ai locali regolamentati con chiave, antifurto. Rete dati: Rete dati dedicata agli uffici amministrativi. Tutti i computer vengono mantenuti periodicamente da personale (esterno) con competenze specifiche. E' stata effettuata la formazione al personale circa le modalità del

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi locali o Cloud AXIOS/SIDI in locale e in cloud, servizio Saol-Enpal (Ufficio territoriale del lavoro), Casellario giudiziario (comunicazione massiva casellario giudiziario), MEF (servizio cloud), Servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale, servizi di posta elettronica (PEO e PEC), portale in Cloud INAIL e INPS tutti con accesso attraverso password strettamente personale, Backup dati su Hd esterno, unità UPS, Server configurato in RAID., sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi. Controllo degli accessi fisici ai locali attraverso chiave di accesso.

Postazioni di lavoro: I computer sono connessi alla rete e gestiti da Domain Controller, gli utenti dispongono di password personale, è stata applicata una politica di sicurezza relativa alla complessità della password, presente software antivirus e antimalware, gestione con timeout della sessione di lavoro in caso di non utilizzo, predisposto cambio password automatico ogni 3 mesi. Applicativi locali o Cloud AXIOS/SIDI in locale e in cloud, servizio Saol-Enpal (Ufficio territoriale del lavoro), Casellario giudiziario (comunicazione massiva casellario giudiziario), MEF (servizio cloud), Servizio Cloud della Regione Lazio per anagrafe vaccinale, servizi di posta elettronica (PEO e PEC), portale in Cloud INAIL e INPS tutti con accesso attraverso password strettamente personale, Backup dati su Hd esterno, unità UPS su Server e su tutte le postazioni di lavoro della Segreteria,, Server configurato in RAID., sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni. Sicurezza della rete e delle comunicazioni attraverso l'utilizzo di un firewall di rete che permette la separazione della rete didattica con gli uffici amministrativi. Controllo degli accessi fisici ai locali attraverso chiave di accesso.

Archivi cartacei: Armadi chiusi a chiave, accessi ai locali regolamentati con chiave, antifurto. Rete dati: Rete dati dedicata agli uffici amministrativi. Tutti i computer vengono mantenuti periodicamente da personale





## CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO

Pubblica Amministrazione (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, USR Lazio, ATP Roma ecc..)

Pubblica Amministrazione (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, USR Lazio, ATP Roma ecc..)

Pubblica Amministrazione (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca INVALSI, Enti locali (Regione, Comune, ASL) ecc..

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca , USR, ATP Roma,MEF, Ministero della giustizia, INAIL, INPS, ANPAL, ASL.

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca , USR, ATP Roma,MEF, Ministero della giustizia, INAIL, INPS, ANPAL, ASL.

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca , USR, ATP Roma,MEF, Ministero della giustizia, INAIL, INPS, ANPAL, ASL.





**RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI. Servizio di assistenza informatica (Esterno)

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI. Servizio di assistenza informatica (Esterno)

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI. Servizio di assistenza informatica (Esterno)

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI Servizio di assistenza informatica (Esterno), persone fisiche o giuridiche.

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI Servizio di assistenza informatica (Esterno), persone fisiche o giuridiche.

Fornitore dei sistemi informativi della scuola AXIOS/SIDI Servizio di assistenza informatica (Esterno), persone fisiche o giuridiche.



















