DIREZIONEDIDATTICASTATALE III CIRCOLO
Via Canduglia, 1 - 81031 **Aversa** (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b
E-mail: ceee01200b@istruzione.it www.3circolodidatticoaversa.gov.it

Prot. n. 2691 del 19/09/2018

Registro delle Attività di Trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679

Titolare trattamento dati	Cognome	Marinelli
	Nome	Anna Lisa
	E-mail	
	PEC	
	N° telefono	

Responsabile protezione dati DPO)	Cognome	Guillari
	Nome	Francesco
	E-mail	francesco.guillari@infosysteam.it
	PEC	mail@pec.infosysteam.it
	N° telefono	335.74.45.084

Nome documento:	Registro delle Attività di Trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679
Codice documento:	Registro Attività Trattamento
Stato documento:	Definitivo
Nome file:	Registro Attività Trattamento Dati
Versione:	1.0
Data creazione:	05 dicembre 2018
Data ultimo aggiornamento:	07 gennaio 2019

Delibera del Consiglio di Istituto n. _____

DIREZIONEDIDATTICASTATALE III CIRCOLO
Via Canduglia, 1 - 81031 **Aversa** (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b
E-mail: ceee01200b@istruzione.it www.3circolodidatticoaversa.gov.it

INDICE

Art. 1 - Identificazione e dati di contatto del titolare 4

Art. 2 - Identificazione e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati 4

Art. 3 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale Docente 4

Art. 3.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali 4

Art. 3.2 - Natura dei dati 5

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso. 6

Art. 3.3 - Ambito di comunicazione dei dati 6

Art. 3.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo 7

Art. 3.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati 8

Art. 3.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 8

Art. 4 - Finalità del trattamento: Gestione degli Alunni 11

Art. 4.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali 11

Art. 4.2 - Natura dei dati 11

Art. 4.3 - Ambito di comunicazione dei dati 12

Art. 4.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo 13

Art. 4.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati 13

Art. 4.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 13

Art. 5 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale ATA 14

Art. 5.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali 14

Art. 5.2 - Natura dei dati 15

Art. 5.3 - Ambito di comunicazione dei dati 16

Art. 5.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo 17

Art. 5.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati 17

Art. 5.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 18

Art. 6 - Finalità del trattamento: Gestione Alunni Diversamente Abili (Alunni "H") 21
Art. 6.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali 21
Art. 6.2 - Natura dei dati 21
Art. 6.3 - Ambito di comunicazione dei dati 21
Art. 6.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo 22
Art. 6.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati 22
Art. 6.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 22
Art. 7 - Finalità del trattamento: Gestione Fornitori di Beni e Servizi 23
Art. 7.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali 23
Art. 7.2 - Natura dei dati 23
Art. 7.3 - Ambito di comunicazione dei dati 24
Art. 7.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo 24
Art. 7.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati 24
Art. 7.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 24

Art. 1 - Identificazione e dati di contatto del titolare

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto nel suo complesso, rappresentato dal Dirigente Scolastico in quanto Legale Rappresentante dell'Ente. I dati di contatto del titolare sono quelli riportati nella prima pagina del presente documento

Art. 2 - Identificazione e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è il sig. **Francesco Guillari** della ditta **Infosys Team s.r.l.,** che può essere contattato alla mail **francesco.guillari@infosysteam.it** e al numero **335.74.45.084**.

Art. 3 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale Docente

Art. 3.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali

- categorie di interessati: personale docente a tempo determinato e indeterminato
- dati anagrafici degli insegnanti a tempo indeterminato, insegnanti a tempo determinato, insegnanti esterni incaricati di funzioni nella scuola: nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica, PEC, ecc.;
- dati dei familiari degli insegnanti a tempo indeterminato, insegnanti a tempo determinato, insegnanti esterni incaricati di funzioni nella scuola;
- dati relativi alle assenze per malattia;
- dati relativi alle assenze per permessi familiari (congedi parentali) e per ragioni di studio/formazione/aggiornamento;
- dati relativi ai permessi per familiari portatori di handicap riconosciuto (Legge 104/92, L. 53/2000);
- dati relativi ai permessi per maternità/paternità;
- dati relativi ai permessi sindacali/amministrativi;
- dati relativi alle ferie;

- dati relativi all'analisi delle situazione di carriera (certificato di servizio e dichiarazione dei servizi prestati);
- contratti di lavoro;
- dati inerenti alla retribuzione/stipendi (dati bancari);
- titoli di studio, dati sul grado di istruzione;
- dati relativi alle altre attività eventualmente svolte dal personale docente;
- comunicazioni al personale necessarie alla gestione amministrativa del rapporto lavorativo (lettere, circolari, avvisi, ecc.);
- dati relativi alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- convocazioni in tribunale;
- dati relativi ai permessi per la donazione del sangue;
- dati relativi ai permessi non retribuiti per i supplenti;
- dati relativi ai permessi previsti dagli artt. 15, 16 DEL CCNL 29/11/07;
- dati necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione e dell'ordinamento scolastico;
- dati relativi alla partecipazione a scioperi;
- dati relativi alla partecipazione ad assemblee sindacali.

Art. 3.2 - Natura dei dati

I dati trattati sono di natura **comune**, **sensibile** (dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche, sindacali, d'altro genere; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso; dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro; gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari; dati idonei a rivelare la vita sessuale, esclusivamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso) e **dati di carattere giudiziario** (gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari).

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.

I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative pensionistiche, e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali,

riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

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;

I dati idonei 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. 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;

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.

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.

Art. 3.3 - Ambito di comunicazione dei dati

- MPI, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale;
- Altri Istituti Scolastici, Enti di formazione;
- Ufficio di collocamento (dati dei supplenti, dati anagrafici, dati sul grado d'istruzione, durata della supplenza);
- Direzione Provinciale dei Servizi Vari (tesoreria, Ragioneria Provinciale dello Stato;
- INPS, INDIRE, Ministero dell'Economia;
- Sindacati che con domanda motivata richiedano dati relativi ad attività esclusivamente connessa alle loro funzioni;
- Assicurazioni private, INAIL, Revisore contabile, A.S.S.;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici, anche per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- 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. 81/2008)
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del DPR. n. 1124/1965;
- 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 DPR 20 febbraio 1998, n.38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335.
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lg. n. 165/2001);
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore;
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrative-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.

Art. 3.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero.

Art. 3.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

Art. 3.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- utilizzazione di un sistema di profilazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- disattivazione degli account non più utilizzati
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi
- designazione del Responsabile della protezione dei dati
- individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza
- compilazione periodica del modello MMS
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni
- tenuta del registro delle violazioni dei dati
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative

- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

Personale coinvolto	
Persone autorizzate	**Marinelli Anna Lisa D.S.** **Antico Caterina Anna Mari DSGA** **Scerbo Simona A.A.** **Mirabella Pietro A.A.** **Mangiacapra Anna Maria A.A.** **Riviello Ivan A.A.** **Falco Mauro A.A.**
Partners (Responsabile esterno trattamento dati personali)	**MADISOFT SPA, p.iva 01818840439** **SARES S.r.l. p.iva 05791401218** **AXIOS ITALIA SRL p.iva 06331261005** **Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, p.iva**
Altro	Inoltre potranno avere accesso ai dati: Amministratori di Sistema, Aziende o professionisti nello svolgimento dei loro compiti di assistenza e manutenzione delle strutture informatiche; Personale incaricato dell'acquisizione e dell'invio di tutta la documentazione istituzionale (Ufficio di Protocollo).

Processo di trattamento	
Descrizione	Il Titolare tratta i dati personali, identificativi (ad esempio, nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento), "dati personali" , "dati sensibili" o anche "dati Giudiziari" da Lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi del Titolare.
Fonte dei dati personali	Raccolti direttamente Ricevuti da Banche Dati di altri Soggetti Pubblici.
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Contratto Legge
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Contratto Legge
Finalità del trattamento	Adempimento degli obblighi istituzionali Elaborazione, liquidazione e corresponsione della retribuzione, degli emolumenti, dei compensi dovuti e relativa contabilizzazione
Categorie di interessati	Familiari dell'interessato Alunni
Informativa	Si
Profilazione	Si
Dati particolari	Si
Consenso minori	Non necessario
Frequenza trattamento	Periodica

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Software gestionale
Archiviazione	**Via Canduglia, 1**
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	**3 Circolo di Aversa**
Personale con diritti di accesso	Accesso autorizzato alle ditte che si occupano dell'assistenza informatica.
Note	
Software utilizzati	- Browser - Java - Lettore PDF - AnyDesk, Teamviewer: Software di assistenza Remota - Suite Office o corrispettivo - WinRar **Software Gestionale: AXIOS, Nuvola**
Strutture informatiche di backup	
NAS	Struttura interna

Sede di riferimento	3 Circolo di Aversa
Frequenza di backup	7 giorni
Tempo di storicizzazione	15 giorni
Personale con diritti di accesso	Assistenza e Manutenzione Informatica
Note	
Software utilizzati	- Cobian Backup

Art. 4 - Finalità del trattamento: Gestione degli Alunni

Art. 4.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali

- categorie di interessati: alunni ed ex-alunni
- dati anagrafici degli alunni: nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, di telefax, indirizzo di posta elettronica, ecc.;
- dati personali dei familiari degli alunni;
- dati relativi alle assenze;
- certificati medici;
- valutazione dell'alunno;
- diplomi ed attestati;
- scelta relativa all'ora di religione;
- curriculum scolastico (promozioni, bocciature);
- comunicazioni tra scuola e studente/famiglia dello studente;
- tasse scolastiche (esoneri);
- dati relativi alla gestione del contenzioso;
- dati relativi ad eventuali handicap;
- lettere e comunicazioni alle famiglie;
- fotografie, riprese audio-video (eventuali).

I dati sopra descritti riguardano anche gli ex allievi dell'Istituto: tali dati sono conservati per il periodo previsto dalla legge.

Art. 4.2 - Natura dei dati

I dati trattati sono di natura **comune**, **sensibile** (dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, per favorire l'integrazione degli alunni stranieri; dati idonei a rivelare le 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; dati idonei a rivelare le convinzioni filosofiche, politiche, d'altro genere, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei familiari; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso, per assicurare l'erogazione 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 d'istruzione, all'erogazione del servizio mensa) e **dati a carattere giudiziario** (nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno e/o della famiglia dell'alunno, oppure per la gestione del contenzioso con le famiglie degli alunni).

Art. 4.3 - Ambito di comunicazione dei dati

- MPI, Ufficio Scolastico Provinciale, Ufficio Scolastico Regionale;
- assicurazioni private, INAIL, ASS;
- Consolati, direttori centri cultura esteri;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Procura della Repubblica, Tribunale dei minori, Tribunale;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- S.I.D.D.I.F. - Sistema informativo per il Diritto/Dovere all'Istruzione e alla Formazione (contenente l'Anagrafe degli studenti e l'Osservatorio sulla scolarità);
- 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;
- altri Istituti Scolastici, statali e non, enti di formazione;
- ad aziende, imprese e altri soggetti pubblici e/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 servizi;
- Associazioni Sportive, Professionisti (per specifici progetti);
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrative-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.

Art. 4.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero.

Art. 4.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

Art. 4.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- Autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- utilizzazione di un sistema di profilazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- disattivazione degli account non più utilizzati
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi
- designazione del Responsabile della protezione dei dati
- individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza
- compilazione periodica del modello MMS
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni
- tenuta del registro delle violazioni dei dati

- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 5 - Finalità del trattamento: Gestione del Personale ATA

Art. 5.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali

- categorie di interessati: personale ATA
- dati anagrafici del personale ATA;
- dati dei familiari del personale ATA;
- dati relativi alle assenze per malattia;
- dati relativi alle assenze per permessi familiari (congedi parentali) e per ragioni di studio/formazione/aggiornamento;
- dati relativi ai permessi per familiari portatori di handicap riconosciuto (Legge 104/92, L. 53/2000);
- dati relativi ai permessi per maternità/paternità;
- dati relativi ai permessi sindacali/ amministrativi;
- dati relativi alle ferie;
- dati relativi all'analisi delle situazione di carriera (certificato di servizio e dichiarazione dei servizi prestati);
- contratti di lavoro;
- dati inerenti alla retribuzione/stipendi (dati bancari);
- titoli di studio;

- comunicazioni al personale necessarie alla gestione amministrativa del rapporto lavorativo (lettere, circolari, avvisi, ecc.);
- dati relativi alla gestione del contenzioso e dei procedimenti disciplinari;
- convocazioni in tribunale;
- dati relativi ai permessi per la donazione del sangue;
- dati relativi ai permessi non retribuiti per i supplenti;
- dati relativi ai permessi previsti dagli artt. 15, 16 DEL CCNL 29/11/07;
- dati necessari per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione e dell'ordinamento scolastico;
- dati relativi alla partecipazione a scioperi;
- dati relativi alla partecipazione ad assemblee sindacali.

Art. 5.2 - Natura dei dati

I dati trattati sono di natura **comune**, **sensibile** (dati idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche, sindacali, d'altro genere; dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse e alle terapie in corso; dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto ai lavoro; gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari; dati idonei a rivelare la vita sessuale, esclusivamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso) e **dati di carattere giudiziario** (gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari).

I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative pensionistiche, e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;

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;

I dati idonei 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 filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;

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.

Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.

Art. 5.3 - Ambito di comunicazione dei dati

- MPI, Ufficio Scolastico Regionale, Ufficio Scolastico Provinciale;
- altri Istituti Scolastici, Università, Enti di formazione;
- Direzione Provinciale dei Servizi Vari (tesoreria), Ragioneria Provinciale dello Stato;
- INPS, INDIRE, Ministero dell'Economia;
- sindacati che con domanda motivata richiedano dati relativi ad attività esclusivamente connessa alle loro funzioni;
- assicurazioni private, INAIL, Revisore contabile, ASL;
- musei, teatri, agenzie di viaggi, fondazioni;
- Procura della Repubblica;
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici, anche per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della L. 68/1999;
- 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.1g. n. 81/2008);
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del DPR. n. 1124/1965;
- 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;

- Ufficio di collocamento (dati dei supplenti, dati anagrafici, dati sul grado d'istruzione, durata della supplenza);
- 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 L. n. 20/94 e DPR 20 febbraio 1998, n. 38;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex Legge 30 dicembre 1991, n. 413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione dal servizio ex Legge 8 agosto 1995, n. 335;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e finzioni pubbliche elettive (art. 50, comma 3, d.lg. n. 165/2001);
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore;
- Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di . Giustizia;
- Magistrature ordinarie e amministrative-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.

Art. 5.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

Art. 5.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

DIREZIONEDIDATTICASTATALE III CIRCOLO
Via Canduglia, 1 - 81031 **Aversa** (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b
E-mail: ceee01200b@istruzione.it www.3circolodidatticoaversa.gov.it

Art. 5.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- utilizzazione di un sistema di profilazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- disattivazione degli account non più utilizzati
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti
- di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi
- designazione del Responsabile della protezione dei dati
- individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza
- compilazione periodica del modello MMS
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni
- tenuta del registro delle violazioni dei dati
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il

Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi .dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

Personale coinvolto	
Persone autorizzate	**Marinelli Anna Lisa D.S.** **Antico Caterina Anna Mari DSGA** **Scerbo Simona A.A.** **Mirabella Pietro A.A.** **Mangiacapra Anna Maria A.A.** **Riviello Ivan A.A.** **Falco Mauro A.A.**
Partners ((Responsabile esterno trattamento dati personali)	**MADISOFT SPA, p.iva 01818840439** **SARES S.r.l. p.iva 05791401218** **AXIOS ITALIA SRL p.iva 06331261005** **Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, p.iva**
Altro	Inoltre potranno avere accesso ai dati: Amministratori di Sistema, Aziende o professionisti nello svolgimento dei loro compiti di assistenza e manutenzione delle strutture informatiche; Personale incaricato dell'acquisizione e dell'invio di tutta la documentazione istituzionale (Ufficio di Protocollo).

Processo di trattamento	
Fonte dei dati personali	Raccolti direttamente Ricevuti da Banche Dati di altri Soggetti Pubblici.
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale

Tipo di dati personali	Personali Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) Particolari (sensibili) Giudiziari Esiti scolastici degli alunni
Categorie di interessati	Alunni Familiari dell'interessato
Informativa	Si
Profilazione	Si
Dati particolari	Si
Consenso minori	Si

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Software gestionale
Archiviazione	Armadio chiuso a chiave Archivi e Cassaforte Stanza con diniego di accesso al pubblico
Strutture informatiche di archiviazione	
Server Sede di riferimento	**3 Circolo di Aversa**
Personale con diritti di accesso	Accesso autorizzato alle ditte che si occupano dell'assistenza informatica.
Software utilizzati	- Browser - Java - Lettore PDF - AnyDesk, Teamviewer: Software di assistenza Remota - Suite Office o corrispettivo - WinRar **Software Gestionale: AXIOS, Nuvola**
Strutture informatiche di backup	
NAS	Struttura interna
Sede di riferimento	**3 Circolo di Aversa**
Frequenza di backup	15 giorni
Tempo di storicizzazione	240 giorni
Personale con diritti di accesso	Accesso autorizzato alle ditte che si occupano dell'assistenza informatica.

Software utilizzati	- Browser - Java - Lettore PDF - AnyDesk, Teamviewer: Software di assistenza Remota - Suite Office o corrispettivo - WinRar **Software Gestionale: AXIOS, Nuvola**

Art. 6 - Finalità del trattamento: Gestione Alunni Diversamente Abili (Alunni "H")

Art. 6.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali

Relativamente ad alunni portatori di handicap, l'Istituto tratta anche i seguenti dati:

- documentazione e lettere relative all'alunno;
- PEI Piano educativo individualizzato (si fa riferimento alla diagnosi);
- PDF profilo dinamico funzionale (si fa riferimento alla diagnosi);
- comunicazioni con famiglia e operatori sanitari;
- relazione finale;
- "certificazione" analisi mediche relativi all'Handicap;
- "diagnosi funzionale";
- valutazioni e verbali dell'alunno;
- accertamento Commissione Sanitaria ex DPCM 23/02/2006 n. 185;
- lettere e corrispondenza riservata con medici, Istituti specialistici.

Art. 6.2 - Natura dei dati

I dati trattati sono di natura comune e sensibile.

Art. 6.3 - Ambito di comunicazione dei dati

- Professionisti, strutture ospedaliere;
- ASS e Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro di istituto per l'Handicap e per la predisposizione e la verifica del Piano Educativo Individuale ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Cooperative private di sostegno agli allievi "H";
- Enti Pubblici.

Art. 6.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero.

Art. 6.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

Art. 6.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- utilizzazione di un sistema di profilazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- disattivazione degli account non più utilizzati
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi
- designazione del Responsabile della protezione dei dati
- individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza
- compilazione periodica del modello MMS
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni
- tenuta del registro delle violazioni dei dati
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento

- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione ai determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati
- in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari, ottemperanza a quanto prescritto dal Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 7 dicembre 2006, n. 305, recante il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari in ambito scolastico (G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007), ai sensi dell'art 6 comma 2 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 7 - Finalità del trattamento: Gestione Fornitori di Beni e Servizi

Art. 7.1 - Categorie di interessati e categorie di dati personali

- dati anagrafici fornitori: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, P.IVA, denominazione/ragione sociale, sede legale/amministrativa, coordinate bancarie, referenti interni, telefono, indirizzo e-mail, ecc;
- documenti contabili/fiscali;
- preventivi, offerte;
- comunicazioni tra Istituto e fornitori;
- contratti e convenzioni.
- lettere e corrispondenza riservata con medici, Istituti specialistici.

Art. 7.2 - Natura dei dati

I dati trattati sono di natura comune.

Art. 7.3 - Ambito di comunicazione dei dati

- Ufficio Scolastico Provinciale, MPI, Ministero delle Finanze;
- altri istituti scolastici;
- Direzione provinciale dei Servizi Vari (Tesoreria);
- Comune, Provincia, Regione ed altri Enti Pubblici;
- Revisore dei conti;
- Fondazioni, Istituti Bancari, Assicurazioni;
- Professionisti: (Studi legali, Arbitri, ecc.).

Art. 7.4 - Trasferimenti di dati verso un paese terzo

I dati non sono trasferiti verso un paese terzo o verso un'organizzazione internazionale, fatta eccezione per i casi in cui i dati siano gestiti in cloud ed i server siano fisicamente collocati all'estero. In ogni caso i server sono fisicamente ubicati in un paese appartenente all'Unione Europea.

Art. 7.5 - Termini previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

I dati sono di norma conservati per un periodo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per la quali sono stati raccolti, e in ottemperanza a quanto prescritto dalla Soprintendenza Archivistica Regionale.

Art. 7.6 - Misure tecniche ed organizzative di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679

- autenticazione informatica
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione
- credenziali di autenticazione attribuite e utilizzate su base nominativa individuale
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione
- utilizzazione di un sistema di profilazione
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici
- disattivazione degli account non più utilizzati
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi

- designazione del Responsabile della protezione dei dati
- individuazione degli eventi che possono compromettere la sicurezza
- compilazione periodica del modello MMS
- invio periodico del modello MMS al Responsabile della protezione dei dati
- verifiche periodiche da parte del Responsabile della protezione dei dati
- adozione di schemi di certificazione relativamente all'impostazione ed alla gestione di un modello per la gestione della privacy e della sicurezza delle informazioni
- tenuta del registro delle violazioni dei dati
- adozione di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

Personale coinvolto	
Persone autorizzate	**Marinelli Anna Lisa** **D.S.** **Antico Caterina Anna Mari** **DSGA** **Scerbo Simona** **A.A.** **Mirabella Pietro** **A.A.** **Mangiacapra Anna Maria** **A.A.** **Riviello Ivan** **A.A.** **Falco Mauro** **A.A.**

Partners	**MADISOFT SPA, p.iva 01818840439** **SARES S.r.l. p.iva 05791401218** **AXIOS ITALIA SRL p.iva 06331261005** **Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, p.iva**
Altro	Inoltre potranno avere accesso ai dati: Amministratori di Sistema, Aziende o professionisti nello svolgimento dei loro compiti di assistenza e manutenzione delle strutture informatiche; Personale incaricato dell'acquisizione e dell'invio di tutta la documentazione istituzionale (Ufficio di Protocollo).

Processo di trattamento	
Descrizione	Il Titolare tratta i dati personali, identificativi (ad esempio, nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento), "dati personali" , "dati sensibili" o anche "dati Giudiziari" da Lei comunicati in occasione della conclusione di contratti per i servizi del Titolare.
Fonte dei dati personali	Raccolti direttamente Ricevuti da Banche Dati di altri Soggetti Pubblici.
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Contratto
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Contratto
Finalità del trattamento	Adempimento degli obblighi istituzionali
Tipo di dati personali	Dati Anagrafici (Azienda o Professionista), identificativi e di recapito. Dati per verifica attività aziendale (DURC, visure camerali, certificato di Casellario Giudiziale e carichi pendenti, accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti, certificazioni antimafia, offerta economica, verifica regolarità fiscale)
Categorie di interessati	Fornitori
Categorie di destinatari	Pubblicazione nelle sezioni ALBO ONLINE o AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dell'istituto Banche dati Ministeriali Conservazione del fascicolo (Digitale/Cartaceo) Autorità di vigilanza e controllo Uffici giudiziari
Informativa	Si
Profilazione	Si
Dati particolari	Non presenti
Consenso minori	Non necessario
Frequenza trattamento	Periodica

Termine cancellazione dati	Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di Servizio. I tempi di conservazione sia cartacei che telematici sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche in materia di Archivistica ovvero DPR 445/2000; Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137 (G.U. n. 45 del 24 febbraio 2004, s.o. n. 28)
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Autorizzazione del Garante	Non presente

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Software gestionale
Archiviazione	**Via Canduglia, 1**
Strutture informatiche di archiviazione	
Server	Struttura interna
Sede di riferimento	**3 Circolo di Aversa**
Personale con diritti di accesso	Accesso autorizzato alle ditte che si occupano dell'assistenza informatica.
Note	
Software utilizzati	- Browser - Java - Lettore PDF - AnyDesk, Teamviewer: Software di assistenza Remota - Suite Office o corrispettivo - WinRar **Software Gestionale: AXIOS, Nuvola**
Strutture informatiche di backup	
NAS	Struttura interna
Sede di riferimento	**3 Circolo di Aversa**
Frequenza di backup	15 giorni
Tempo di storicizzazione	240 giorni
Personale con diritti di accesso	Accesso autorizzato alle ditte che si occupano dell'assistenza informatica.
Note	

Software utilizzati	- Browser - Java - Lettore PDF - AnyDesk, Teamviewer: Software di assistenza Remota - Suite Office o corrispettivo - WinRar **Software Gestionale: AXIOS, Nuvola**