

ALLEGATO A

Funzione /Ufficio	Mansione	Dati e finalità del trattamento	Trattamenti
Ufficio di Segreteria	Collaboratori scolastici	1. dati inerenti gli alunni, le rispettive famiglie e la carriera scolastica degli alunni, limitatamente agli aspetti rilevanti e funzionali allo svolgimento della funzione e finalizzati alla realizzazione dell'offerta formativa; 2. dati inerenti il personale ATA, i docenti, i fornitori di beni e servizi, gli esperti esterni relativamente ai dati personali contenuti in documenti e atti amministrativi o che vengono comunicati telefonicamente o via mail.	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati.
Ufficio Segreteria Area didattica	Assistenti amministrativi	a) dati inerenti gli alunni e le rispettive famiglie; b) dati personali alunni inerenti vaccinazioni e disabilità; c) carriera scolastica degli alunni; d) l'orientamento in entrata e in uscita dalle scuole medie; e) fornitori di beni e servizi relativi alle attività didattiche e l'attività formativa agli alunni.	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.
Ufficio Segreteria Area ATA e docenti	Assistenti amministrativi	a) dati personali comuni e particolari inerente la gestione dello stato giuridico e il rapporto di lavoro del personale ATA e del personale docente in servizio; b) dati personali comuni e particolari dei soggetti aspiranti all'impiego presso l'istituzione scolastica, contenuti nelle graduatorie interne ed esterne	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.
Ufficio Segreteria Protocollo digitale	Assistenti amministrativi	Dati personali comuni e particolari contenuti nella corrispondenza cartacea o mail o in documenti in entrata o in uscita dall'istituzione.	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.
Ufficio di Segreteria Amministrazione	Assistenti Amministrativi	1. dati personali comuni e particolari inerenti esperti, consulenti, fornitori per tutti gli adempimenti preliminari o conseguenti a contratti per la fornitura di beni e servizi, prestazioni professionali; 2. dati personali comuni e particolari relativi alla liquidazione di compensi, alle assicurazioni, ai contributi e alle trattenute fiscali o a qualunque titolo dei dipendenti.	Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.

Allegato A1

Istruzioni generali all'incarico al trattamento dati al personale ATA ai sensi del regolamento Ue 279/2016

Premessa

Il Regolamento UE garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale; garantisce altresì i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro ente od associazione.

Il Regolamento si applica al **trattamento** (qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati) di dati **personali** (qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, vi compreso un numero di identificazione personale) da chiunque effettuato dal territorio dello Stato.

Sotto il profilo qualitativo, oltre a dati cosiddetti "comuni", sono trattati anche dati **particolari** (i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale) o **giudiziari** (i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lettera da a) a o) e da r) u), del D. P. R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendente da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o indagato ai sensi dell'art. 60 e 61 C. P.P).

Il Regolamento prevede che il trattamento possa essere effettuato esclusivamente da soggetti autorizzati. Si considera autorizzata la persona fisica preposta ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

Il Regolamento prevede, altresì, che debbano essere fornite per iscritto ai soggetti autorizzati specifiche istruzioni riguardanti le operazioni di trattamento dei dati, al fine di ridurre al minimo i seguenti rischi:

- distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi
- accesso non autorizzato
- trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

Le finalità perseguite attraverso la gestione dell'istituzione scolastica sono riconosciute di rilevante interesse pubblico dalla normativa costituzionale e primaria, nonché in relazione al trattamento dei dati particolari e giudiziari dall'art. 95 del Regolamento.

I trattamenti dei dati attinenti alle attività e processi su menzionati sono:

- a) trattamento dei dati nell'ambito dell'attività di sostegno e inclusione in coerenza con il progetto educativo;
- b) trattamento dei dati nel monitoraggio e verifica dell'efficacia degli interventi di programmazione e formativi, da parte delle figure professionali, con compiti tecnico-pedagogici;
- c) trattamento dei dati nella gestione dei processi comunicativi e relazionali;
- d) trattamento dei dati nella progettazione, programmazione, realizzazione di attività educative e didattiche;
- e) trattamento dei dati nell'attività degli organismi di partecipazione;
- f) trattamento delle immagini dei minori nell'attività di documentazione pedagogico-didattica ed educativa.

Trattamento dei dati comuni

Il trattamento è effettuato sui dati comuni indispensabili all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Istituzione scolastica, nel rispetto dei seguenti limiti normativi:

- ✓ Trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;

- ✓ Raccogliere e registrare i dati personali per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzarli in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- ✓ Verificare che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- ✓ Verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati;
- ✓ Conservarli in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e successivamente trattati;
- ✓ Comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'esterno i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati e riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- ✓ Non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- ✓ Fornire sempre l'informativa agli interessati, ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE, utilizzando i moduli appositamente predisposti;
- ✓ Informare prontamente il Titolare/Referente del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- ✓ Informare prontamente il Titolare/Referente del trattamento qualora verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute;
- ✓ Accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie mansioni;
- ✓ Non fornire telefonicamente, a mezzo posta elettronica o fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare/Referente;
- ✓ Non fornire telefonicamente, a mezzo posta elettronica o a mezzo fax dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità;
- ✓ Relazionarsi e collaborare con gli altri incaricati del trattamento dei dati, attenendosi alle indicazioni fornite e provvedendo, a propria volta, a dare indicazioni esaustive in caso di coinvolgimento di altri incaricati nei trattamenti effettuati.

Trattamento dei dati particolari e giudiziari

Il Ministero dell'Istruzione ha regolamentato il trattamento dei dati particolari e giudiziari con il Decreto Ministeriale n. 305/2006. Le schede che sono parte integrante del Regolamento individuano le rilevanti finalità di interesse pubblico, i tipi di trattamento e le operazioni eseguite, nonché una **sintetica descrizione del trattamento e del flusso informativo. Si riportano sinteticamente le schede di interesse per l'attività didattica ed educativa dell'Istituzione scolastica.**

Scheda n. 1 Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro [del personale dirigente, docente ed ATA]. 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.

Scheda n. 2 Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari. Il trattamento dei dati particolari e giudiziari concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.

Scheda n. 4 Attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico. Il trattamento dei dati particolari e giudiziari riguarda i dati che sono forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

Scheda n. 5 Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione. Nell'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami possono essere trattati dati relativi alle origini razziali ed etniche, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, ai dati giudiziari, alle convinzioni politiche, al fine di garantire la piena fruizione del diritto all'istruzione.

Scheda n. 7 Rapporti scuola-famiglia: gestione del contenzioso. Il trattamento dei dati giudiziari e particolari concerne tutte le attività connesse alla instaurazione di contenzioso con gli alunni e con le famiglie e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche.

I dati particolari e giudiziari sono trattati previa verifica della loro pertinenza, completezza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, specie nel caso in cui la raccolta non avvenga presso l'interessato.

I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni particolari e giudiziarie detenute dall'Istituzione scolastica sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate



utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, nonché la diffusione di dati particolari e giudiziari, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono.

Ogni qualvolta si prospetti l'eventualità di trattare dati particolari e/o giudiziari, è necessario procedere alle seguenti operazioni:

- a) verificare che l'informativa fornita faccia espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati particolari e giudiziari;
- b) verificare che il trattamento si riferisca solo a dati particolari e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o dati personali di natura diversa;
- c) verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati particolari e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite ai singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dall'atto o dal documento che li contiene. Specifica attenzione è prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati particolari e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti;
- d) conservazione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale separatamente da altri dati personali che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità di cui alla lettera precedente anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche dati senza l'ausilio di strumenti elettronici.

Sono inutilizzabili i dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali.

L'elaborazione può avvenire in forma cartacea o con modalità informatizzate.

Operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.