



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

I.C.S. - "GUIDO NOVELLO" - RAVENNA
Prot. 0006632 del 21/10/2020
(Uscita)

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO DATI

(Art. 30 Regolamento UE 2016/679)



Via G. Bovini, 41 – 48123 Ravenna Tel. 0544/465497 Fax: 0544/239939

Email: info@sicurezzaoggi.com PEC: certi@pec.sicurezzaoggi.com URL www.sicurezzaoggi.com

ISO 9001-2015 - CERT. N. 9175 ISO 29990:2011 – CERT. N. 084/17

Data di emissione	Rif. interno	Versione	Redatto e Verificato	Approvato
-------------------	--------------	----------	----------------------	-----------



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

20/06/2018	EM/18	00/18	<i>S&Lsrl</i> Ing. Enrica Marsiglio	D.S. Dott. ssa Agata Caudullo
------------	-------	-------	---	--------------------------------------



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

FINALITA' E SCOPI

Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il Regolamento UE 2016/679 noto anche come GDPR (General Data Protection Regulation) che è diventato direttamente applicabile dal 25 maggio 2018. All'art. 30 del GDPR è stabilito che ogni titolare deve tenere un **registro delle attività di trattamento** svolte sotto la propria responsabilità che contiene le informazioni relative ai dati del titolare, le finalità del trattamento, alle categorie degli interessati e dei dati trattati, le categorie dei destinatari, le misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Secondo il principio di accountability (responsabilità) viene affidato ai titolari il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati al fine di garantire una adeguata protezione e di essere proporzionati al registro di trattamento che questa scelta e decisione sono rese evidenti. Il registro di trattamento è uno strumento fondamentale non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte del Garante, ma anche allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno di un'azienda o di un soggetto pubblico - indispensabile per ogni valutazione e analisi del rischio. Il registro deve avere forma scritta, anche elettronica, e deve essere esibito su richiesta al Garante.

L'importanza del registro dei trattamenti è evidenziata dal Garante che la considera come attività prioritaria per la pianificazione e gestione dell'attività di protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati. L'Autorità sta valutando di mettere a disposizione il modello di un registro sul proprio sito. Anche il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca nella sua nota 563 del 22/05/2018 ha anticipato la fornitura della bozza di un registro dei trattamenti specificatamente rivolto alle amministrazioni scolastiche.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 30 del GDPR il presente documento costituisce una prima stesura del registro delle attività dell'istituto Comprensivo G. Novello di Ravenna

1. Nome e dati del titolare del trattamento e del RPD

1.1 Il titolare del trattamento:

ISTITUTO _COMPRESIVO G.NOVELLO _____,

Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA

Tel. 0544-38228–

Codice MIUR: RAIC82700G –

C.F: 92080680397 - E-mail:raic82700g@istruzione.it

pec raic82700g@pec.istruzione.it

nella persona del Dirigente Scolastico Dott._SSA Agata Cudullo

1.2 Il responsabile della protezione dati (RPD):

tipo di designazione: esterno

Dati responsabile:

ING. ENRICA MARSIGLIO –

Tel. 0544/465497 -Cel. 392/4082706



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

-pec: sicurezzaoggi2@pec.it –

mail: ufficiotecnico@sicurezzaoggi.com

2. Indicazioni relative ai dati trattati

In questa parte del documento vengono fornite informazioni essenziali in merito ai dati personali trattati, con riferimento alla natura e alla classificazione.

Natura dei dati trattati

La natura dei dati soggetti al trattamento da parte della scuola è la seguente:

- Documentazioni complete riguardanti gli alunni, relativi al corso di studi, alla presenza di handicap, alla certificazione dell'idoneità alla pratica sportiva non agonistica, alla scelta dell'insegnamento della religione cattolica, all'esito di scrutini, esami, piani educativi individualizzati differenziati;
- Documenti prodotti dalle famiglie anche riguardanti la certificazione della situazione patrimoniale e delle condizioni economiche.
- Documentazione riguardante il personale docente e non docente anche con elementi di individuazione di appartenenza sindacale, stato di salute, anche di congiunti per i quali vengono richiesti benefici previsti da particolari norme, allo stato di servizio, alla retribuzione, alle eventuali pratiche disciplinari.
- Dati per gestire le negoziazioni e le relative modalità di pagamento per la fornitura di beni e servizi
- Dati contabili e fiscali.

Nel trattamento dei dati di natura sensibile e giudiziaria, così come definiti dall'art.4 lettera d) ed e), verrà osservato il Decreto n. 305 del 7 dicembre 2006 del Ministero della Pubblica Istruzione ("Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dall'Istituto scolastico").

Banche dati attivate

Le banche dati attivate sono quelle di seguito riportate:

- Alunni
- Dipendenti
- Protocollo
- Inventario
- Magazzino
- Rapporti con enti ed imprese
- Fornitori
- Bilancio
- Stipendi
- Registro di classe
- Registro degli insegnanti
- Registro infortuni alunni e dipendenti

Finalità perseguita con il trattamento dei dati

Nell'ambito della propria funzione istituzionale l'Istituto scolastico tratta dati personali di studenti,



COMPENSIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

personale dipendente e fornitori per le seguenti finalità:

- Garanzia del servizio scolastico
- Gestione e formazione del personale
- Adempimenti assicurativi
- Certificazione degli istituti scolastici e dei servizi prestatidaidipendenti
- Acquisizione di beni e servizi da terzi fornitori
- Attività strumentali alle precedenti

Affidamento dei dati a terzi per il trattamento:

Tutti i dati posseduti dalla scuola vengono trattati esclusivamente presso gli Uffici dell'Istituto e la piattaforma di gestione documentale messa a disposizione di un fornitore esterno e nessuna altra struttura concorre al trattamento dei dati raccolti dall'Istituto. I dati potranno essere comunicati a terzi solo nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto e comunque in casi previsti dalla informativa fornita agli interessati di inseguito a descripto consenso espresso dagli stessi.

Modalità di trattamento

La conservazione ed il trattamento dei dati avviene nel modo seguente:

Cartaceo

I dati in possesso della scuola sono conservati in locale armadi dotati di chiusura a chiave ai quali hanno accesso esclusivamente le persone incaricate. Alcuni dati personali non sensibili possono essere riposti in armadi senza serratura ospitati in locali vigilati sotto il controllo dei collaboratori scolastici anche dopo l'orario di chiusura degli uffici.

Mediante il sistema informatico

Il controllo degli accessi alle varie postazioni di lavoro viene effettuato mediante l'istituzione di un sistema di autenticazione che permetta l'identificazione indiretta del soggetto autorizzato al trattamento dei dati tramite riconoscimento di una credenziale logica costituita da un codice identificativo associato ad una password.



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

Elenco dei trattamenti di dati personali

Identificativo del Trattamento		Natura datitrattati		Struttura di riferimento	Altre strutture concorrenti al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
Descrizione sintetica		Sens.	Giud.			
Tr.1	Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc.	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S., Collaboratori scolastici, RSPP e addetti SPP, Medico Competente (se esiste)	Documenti cartacei, registri e strumenti elettronici, marcatempo collegato al computer
Tr.2	DIPENDENTI E ASSIMILATI: Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)		Documenti cartacei e strumenti elettronici
Tr.3	Organismi collegiali e commissioni istituzionali	S		Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S., Docenti, Collaboratori scolastici, membri esterni organici collegiali	Documenti cartacei e strumenti elettronici
Tr.4	Attività propedeutiche all' avvio dell'anno scolastico	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S., Docenti, Collaboratori scolastici,	Documenti cartacei, registri e strumenti elettronici
Tr.5	Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S., Docenti, Collaboratori scolastici, membri esterni organici collegiali	Documenti cartacei, registri e strumenti elettronici
Tr.6	Scuole non statali (OPZIONALE, a seconda delle competenze del Dirigente)	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)		Documenti cartacei e strumenti elettronici
Tr.7	Rapporti scuola – famiglie: gestione del contenzioso	S	G	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati), Docenti.		Documenti cartacei e strumenti elettronici
Tr.8	Fornitori e clienti			Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S., Docenti nelle commissioni, Membri di organi Collegiali, Collaboratori scolastici.	Documenti cartacei e strumenti elettronici



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228 – Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail: raic82700g@istruzione.it

Tr.9	Gestione finanziaria e contabile			Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S.	Documenti cartacei, registri e strumenti elettronici
------	----------------------------------	--	--	---	------------------------	--



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

Tr.10	Gestione Istituzionale			Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria Amministrativa (e assimilati)	Collaboratori del D.S.	Documenti cartacei, registro protocollo, e strumenti elettronici
Tr.11	Gestione sito web dell'istituto			Dirigente Scolastico, Incaricati sito web	Azienda esterna	Documenti cartacei e strumenti elettronici

3. Struttura organizzativa funzionale al trattamento dati

Siriporta di seguito una sintetica descrizione della struttura organizzativa funzionale al trattamento dei dati con riferimento agli incarichi conferiti, ai trattamenti operati e della relativa responsabilità:

Struttura:	Trattamenti operati dalla struttura:	Compiti della struttura:
Dirigente Scolastico	Tutti	Direzione generale di tutte le attività, gestione delle pratiche riservate
INCARICATI INTERNI, UNITA' ORGANIZZATIVE OMOGENEE:		
Collaboratori del DS	Tutti (potenzialmente)	Affiancamento al D.S. con deleghe parziali e sostituzione dello stesso in caso di assenza
Segreteria	Tutti Tr.3 anche dati sindacali. In casi eccezionali: Tr.1, Tr.5 (dati sensibili). Se membri di commissione Tr.2 (dati sensibili o giudiziari).	Gestione amministrativa di tutte le pratiche e supporto al Dirigente Scolastico e al Corpo Docente
Corpo Docente	Tr.3, Tr.4, Tr.5, Tr.7, Tr.8, Tr.9, Tr.10 Tr.3 anche dati sindacali. In casi eccezionali: Tr.1, Tr.5 (dati sensibili). Se membri di commissione Tr.2 (dati sensibili o giudiziari).	Insegnamento e attività integrative e collaterali, partecipazione alle scelte organizzative e di orientamento generale, partecipazione alla gestione di specifiche attività (Biblioteca, scelte degli acquisti, commissioni varie, ecc.)
Collaboratori sc. e personale ausiliario	Tutti, ma con attività di supporto. Tr.3 anche dati sindacali. In casi eccezionali: Tr.1, Tr.5 (dati sensibili). Se membri di commissione Tr.2 (dati sensibili o giudiziari).	Apertura e chiusura della sede, custodia e controllo, consegna e ricezione di plichi e lettere, pulizia, assistenza a tutte le altre attività, gestione didattica di alunni, docenti e familiari.



COMPENSIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

Membri ESTERNI di Organi Collegiali	Tr.3 e tutti gli altri (tranne Tr.6) limitatamente alle strette esigenze della funzione	Partecipazione alle attività gestionali e alle scelte organizzative e di orientamento generale, nonché il CDI e la GE decisioni di tipo amministrativo, finanziario, regolamentare
-------------------------------------	---	--



COMPENSIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

INCARICATI INTERNI CON COMPITI SPECIFICI O ULTERIORI:		
Incaricato del Backup periodico	Tutti, ma limitatamente alla funzione	Esegue il backup almeno settimanale degli archivi informatici contenenti dati personali.
Custode delle passwords	Tutti i trattamenti informatici, ma limitatamente alla funzione	Da ogni Incaricato munito di accesso al computer mediante password, ad ogni scadenza della password (3 o 6 mesi, a seconda dei casi) riceve una busta chiusa contenente la password, da tenere a disposizione in caso di necessità di accesso agli archivi elettronici di quell'Incaricato quando è assente
Tecnico interno della Manutenzione del Software [se esistente]	Tutti, ma limitatamente alla funzione	Manutenzione del software e piccoli interventi sull'hardware
R.S.P.P. e Addetti al S.P.P. (se esistono), R.L.S.	<p>I trattamenti relativi all'applicazione della normativa sulla sicurezza (attualmente Testo unico D.Lgs. 81/08) o ad essa riferiti.</p> <p>I Trattamenti autorizzati sono i trattamenti informatici e non, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni, in particolare:</p> <p>Tr.1 Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc.</p> <p>Tr.2 DIPENDENTI E ASSIMILATI: Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari</p> <p>Tr.3 Organismi collegiali e commissioni istituzionali</p> <p>Tr.4 Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico</p> <p>Tr.5 Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione</p>	Applicazione normativa D.lgs 81/2008 e norme collegate; gestione sicurezza sul posto di lavoro e nella scuola in generale



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

RLS – rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Diritto di consultazione di tutti i documenti e materiali informatici strettamente inerenti alla funzione e risultanti come diritto di conoscenza	Contributo all'applicazione normativa Dlgs 81/2008 e norme collegate; gestione sicurezza sul posto di lavoro e nella scuola in generale; verifica ecc.
Docenti Incaricati della redazione e gestione di Piani Educativi Individuali di alunni con handicap [se esistenti]	Tutti i trattamenti informatizzati e non relativi all'attività Tr.4 Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico Tr.5 Attiv. educativa, didattica e formativa, di valutazione	Gestione di alunni con handicap didattico grave
Personale incaricato della creazione e gestione del sito web [se esistente]	trattamenti informatici, rigorosamente nei limiti relativi alle seguenti funzioni: Tr.11 Gestione sito web dell'istituto	Creazione e gestione del sito web dell'Istituto
Altri eventuali dipendenti Incaricati		
RESPONSABILI INTERNI DI TRATTAMENTO:		
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO: Direttore Servizi Generali Amm.vi [se nominato]	Tutti i trattamenti, limitatamente alla gestione amministrativo-contabile e alla gestione delle attività dei Collaboratori Scolastici.	Gestione amministrativa di tutte le pratiche e supporto al Dirigente Scolastico e al Corpo Docente
[Altro se esiste]		
INCARICATI ESTERNI:		
Medico competente ai sensi del Dlgs 81/2008 [se esistente]	Trattamenti autorizzati relativi all'applicazione della normativa 81/2008 o ad essa riferiti: tutti i trattamenti informatici e non, rigorosamente nei limiti relative alle funzioni, in particolare: Tr.1 Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato, e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente ecc. Tr.2 DIPENDENTI E ASSIMILATI: Gestione del contenzioso e procedimenti disciplinari Tr.3 Organismi collegiali e commissioni istituzionali Tr.4 Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico	Applicazione normativa Dlgs 81/2008 e norme collegate; gestione sicurezza sul posto di lavoro e nella scuola in generale



COMPENSIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

	Tr.5 Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione	
Incaricato Tecnico Esterno della Manutenzione del Software [se esistente]	tutti i trattamenti informatici, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni	Manutenzione del software dei computers



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

Incaricato Tecnico Esterno della Manutenzione dell'Hardware [se esistente]	tutti i trattamenti informatici, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni	Manutenzione dell'hardware dei computers
Docente o animatore Esterno [se esistente]	<p>le seguenti attività informatiche:</p> <p>Tr.4 - Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico</p> <p>Tr.5-Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni</p>	Attività di animazione a favore degli alunni della scuola
Incaricato esterno per la creazione e gestione del sito web [se esistente]	<p>i trattamenti informatici, rigorosamente nei limiti relativi alle seguenti attività:</p> <p>Tr.11 Gestione sito web dell'istituto</p>	Creazione e gestione del sito web dell'Istituto
Altro Incaricato Esterno [se esistente]		
RESPONSABILI ESTERNI:		
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO: organizzazione per la manutenzione del Software [se esistente]	Tutti i trattamenti informatici, ma rigorosamente nei limiti della funzione	Manutenzione del software
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO: organizzazione per la manutenzione dell'Hardware [se esistente]	Tutti i trattamenti informatici, ma rigorosamente nei limiti della funzione	Manutenzione dell'hardware dei computers
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO : organizzazione di Docenti e Animatori Esterni [se esistente]	<p>le seguenti attività informatiche non:</p> <p>Tr.4 - Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico</p> <p>Tr.5- Attività educativa, didattica e formativa, di valutazione, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni</p>	Gestione di attività teatrali e ludiche e di animazione in favore degli alunni dell'Istituto
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO: organizzazione per la creazione e gestione del sito web [se esistente]	<p>i trattamenti informatici, rigorosamente nei limiti relativi alle seguenti funzioni:</p> <p>Tr.11 Gestione sito web dell'istituto</p>	Creazione e gestione del sito web dell'Istituto



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

<p>RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO:organizzazione Agenziaviaggi, Gestori di trasporti [se gestiscono dati ulteriori rispetto a quellimeramente identificativi] [seesistente]</p>	<p>tutti i trattamenti informatici e non, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni: tr.5 - attività educativa, didattica e formativa, di valutazione, ma limitatamenteapochissimidati tr.1–gestionedelpersonale,in quanto accompagnatori, ma limitatamenteapochissimidati</p>	<p>Organizzazione di visite d’istruzione e viaggi</p>
---	--	---



COMPENSIVO STATALE "G. NOVELLO"
 Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
 Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
 Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
 C.F: 92080680397 –
 E-mail:raic82700g@istruzione.it

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO Ente di certificazione di qualità [se esistente]	tutti i trattamenti informatici e non, rigorosamente nei limiti relativi alle funzioni	Verifica delle condizioni che consentono l'ottenimento del marchio di qualità
Altro: RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO: organizzazione... [se esistente]		
AMMINISTRATORI DI SISTEMA ED ASSIMILATI		
Amministratore del sistema informatico	Tutti i trattamenti informatici, ma rigorosamente nei limiti della funzione	Gestione del sistema informatico dell'istituto

4. Misure di sicurezza tecniche ed organizzative

Riportiamo di seguito una sintesi delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate per la protezione dei dati personali trattati dall'amministrazione scolastica. Ulteriori misure di sicurezza in materia di informatica sono riportate nella circolare AGID 18 aprile 2017 n. 2- "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni".

4.1 Protezione delle aree ed edifici locali

Le aree contenenti dati in supporto cartaceo (mobili ed armadi contenenti documenti) sono ubicate in modo tale che ciascuna addetta possa rilevare e avvertire tentativi di accesso da parte di persone estranee e, di conseguenza, impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

L'ubicazione di stampanti e apparecchiature tradizionali non consente ad estranei di leggere o asportare eventuali documenti non ancora prelevati dal personale.

Il personale amministrativo, incaricato del trattamento, ha ricevuto le opportune istruzioni per la tutela e la protezione dei dati informati cartacei e dei dispositivi informatici attraverso i quali avviene il trattamento dei dati personali.

L'accesso ai locali in cui avviene il trattamento e la custodia di dati personali è vigilato dai Collaboratori Scolastici cui è assegnato il compito di impedire l'intrusione da parte di persone non autorizzate e di identificare e quindi verificare l'autorizzazione all'accesso ai locali dei soggetti ammessi dopo l'orario di chiusura degli uffici.

4.2 Protezione dei supporti cartacei

Relativamente ai supporti cartacei, i criteri di protezione dei dati debbono essere ricercati nei seguenti:

- qualsiasi documento presentato alla scuola va inserito, quando personale, in apposite cartelline non trasparenti;
- qualsiasi documento che l'istituzione scolastica consegna agli utenti va inserito, quando riservato o



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

contenuto documentazione sensibile, in apposite buste o cartelline non trasparenti.

- Le eventuali rubriche telefoniche in utilizzo su supporto cartaceo sono richieste dopo la consultazione ed il primo foglio delle rubriche stesse, leggibile dall'esterno, non contiene alcun dato (praticamente il primo foglio è fucinato e coperto).
- Tutti i documenti cartacei sono custoditi in idonei armadi posti in locali vigilati
- La scuola è dotata di distruggidocumenti

4.3 Trattamenti con l'ausilio di sistemi informatici

In primo luogo, occorre osservare che i computer risultano tutti sollevati da terra, in modo da evitare eventuali danneggiamenti e perdite di dati dovute ad allagamenti.

In secondo luogo, si evidenzia che il server è collegato a un gruppo di continuità che consente di prevenire la perdita di dati derivanti da balzi di tensione o da interruzione di corrente elettrica. Non appena si dovesse verificare la mancanza di energia elettrica si raccomanda di procedere alla rapida chiusura di qualunque sessione in corso, al salvataggio dei dati sul disco rigido e all'avvio della procedura di spegnimento del server.

Ulteriori garanzie sulla protezione delle basi dati sul server sono offerte dalla presenza di dischi rigidi che permettono il recupero dei dati anche in presenza di un guasto su uno dei dischi. Nel caso in cui dovesse intervenire il guasto di uno dei dischi del server il responsabile del trattamento dovrà dare immediata comunicazione del fatto all'Amministratore del sistema informatico della rete di segreteria che dovrà procedere all'immediata duplicazione degli archivi del disco e alle operazioni necessarie al ripristino o alla sostituzione del disco difettoso.

Gli incaricati del trattamento hanno ricevuto adeguate istruzioni in merito al trattamento dei dati con lo strumento informatico anche in relazione ai possibili rischi alla integrità ed alla riservatezza dei dati trattati.

4.4 Sistema di autenticazione e autorizzazione

Il trattamento dei dati personali con strumenti informatici è limitato al personale **incaricato al trattamento** dotato di un codice per l'identificazione dell'incaricato associato ad una parola chiave riservata conosciuta solo dal medesimo.

Per quanto riguarda il **sistema di autorizzazione**, a ciascun **incaricato del trattamento** nominato dal DSGA sono dati i poteri di inserimento, accesso, modifica e cancellazione sui dati relativi a tutte le aree indipendentemente dalla struttura organizzativa cui sono assegnati. Tale scelta si è resa necessaria per garantire la continuità dell'attività amministrativa della segreteria consentendo la sostituzione del personale assente. Eventuali limitazioni all'accesso a determinati dati verranno all'occorrenza determinate modificando i permessi relativi alle password assegnate a ciascun incaricato.

Le credenziali di accesso rilasciate al personale docente permettono l'accesso all'applicazione registro elettronico e dei servizi di segreteria digitale e eventualmente attivati ma non ai dati trattati dal personale amministrativo per lo svolgimento dell'attività.

4.5 Smaltimento rifiuti apparecchiature elettroniche e misure di sicurezza dei dati personali

Viste le disposizioni del Garante contenute nel provvedimento n° 287 del 09/12/2008 dal titolo "Rifiuti di apparecchiature elettroniche e misure di sicurezza dei dati personali", nello smaltimento dei PC in disuso verranno adottate specifiche misure che garantiscono l'impossibilità di accedere ai dati contenuti nei supporti di



COMPRESIVO STATALE "G. NOVELLO"
Piazza Caduti per la Libertà, 15 – 48121 RAVENNA
Tel. 0544-38228– Fax 0544-37218 –
Distretto n. 40 – Codice MIUR: RAIC82700G –
C.F: 92080680397 –
E-mail:raic82700g@istruzione.it

memoria. Tale misura, non necessaria nei PC utilizzati per lo svolgimento dell'attività didattica e non contenenti dati personali, dovrà essere rigorosamente adottata per i PC utilizzati per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

5 Formazione del personale

Il titolare ed il responsabile del trattamento dei dati personali valutano, per ogni persona cui hanno affidato un incarico o una responsabilità, sulla base dell'esperienza, delle sue conoscenze, ed in funzione anche di eventuali opportunità offerte dall'evoluzione tecnologica, se è necessario pianificare interventi di formazione.

La previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, ha lo scopo principale di rendere i dati a rischio incombosudati, sulle misure disponibili per prevenire e eventidannosi, sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, sulle responsabilità che ne derivano e sulle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal titolare.

La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali. La piena operatività del Regolamento UE 2016/679 dal 25/05/2018 impone di avviare un piano di formazione di tutto il personale che verrà programmato anche consultando il Responsabile della Protezione dei Dati nominato.

6 Programmazione di revisione e adeguamento

Il presente documento costituisce una prima versione del registro dei trattamenti redatta in occasione della piena operatività del Regolamento UE 2016/679 intervenuta il 25/05/2016 cui seguirà un primo e puntuale aggiornamento in seguito alla pubblicazione delle bozze del documento già promesse dal Garante e, per il settore istruzione, dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

_____, __/__/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Agata Caudullo