



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "C.A. PILATI" CLES

Sede: Via 4 Novembre n. 35 - 38023 Cles (TN)

REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Il legale rappresentante:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Alfredo Romantini

*il documento firmato in originale è depositato
presso gli uffici di segreteria dell'Istituto I.T.E.T. "C.
A. Pilati" di Cles*

Elaborato in collaborazione con:



Sicurezza - Ambiente - Formazione - ADR - Antincendio - Privacy - Qualità - HACCP

Il Tecnico: Gioia Cantisani

RUOLI

RUOLO	RIFERIMENTO	CONTATTI
CONTITOLARI AL TRATTAMENTO	//	//
RAPPRESENTANTI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO	//	//
RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (RPD)	Studio Gadler Srl Via Graberi 12/A 38057 Pergine Valsugana (TN)	Tel. 0461 51 25 22 Email dpo@studiogadler.it
REFERENTE RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)	Dott.ssa Gioia Cantisani	Cell. 333-8351400

TRASFERIMENTO DEI DATI

TRASFERIMENTO DATI		ESPORTAZIONE	
SOGGETTO A CUI VENGONO COMUNICATI I DATI	ATTIVITÀ	Paese UE	Paese extra UE
Google LLC Google Data Protection Office 1600 Amphitheatre Pkwy Mountain View, California 94043	Gestione servizi offerti da Google LLC	X	X
	Il trattamento è legittimato dagli artt. 46 e/o 49 del Reg. Ue 2016/679 o, qualora necessario, dal preventivo esplicito consenso degli interessati.		

STATO DEL DOCUMENTO

Di seguito viene riportata una tabella dove è indicato lo stato del documento, con indicazione della prima emissione e delle varie revisioni del documento stesso.

N° emissione	N° revisione	Data	Motivo
1	0	09/09/2020	<i>Emissione del Registro dei trattamenti</i>

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
GESTIONE STUDENTI	UFFICIO STUDENTI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

I dati sono forniti dagli studenti e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio.

Nell'espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e nello svolgimento delle attività educative, didattiche, formative, curricolari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, possono essere trattati dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli studenti stranieri, dati relativi alle 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.

I dati relativi allo stato di salute possono essere trattati per la composizione delle classi, per assicurare l'erogazione del sostegno agli studenti con bisogni educativi speciali, cioè gli studenti in situazione di disabilità, con disturbi e difficoltà di apprendimento, oppure che presentano situazioni di svantaggio conseguenti a particolari condizioni sociali o ambientali tali da compromettere la frequenza e lo svolgimento del proprio percorso di istruzione e formazione, per assicurare l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti di studenti affetti da gravi patologie, per assicurare la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; i dati sullo stato di salute possono essere trattati anche per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica.

I dati relativi alle opinioni politiche possono essere trattati per la costituzione e il funzionamento delle consulte e delle associazioni degli studenti e dei genitori.

I dati relativi a categorie particolari possono essere trattati per le attività di valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la compilazione delle certificazioni delle competenze.

FINALITÀ

- Frequenza ai corsi di studio (dati comuni);
- espletamento attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico (dati comuni);
- istruzione e formazione in ambito scolastico;
- svolgimento delle attività educative, didattiche, formative, curricolari ed extracurricolari;
- per il trattamento delle immagini degli studenti;
- di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami;
- per favorire l'integrazione degli studenti stranieri (dati particolari: dati idonei a rivelare le origini razziali ed etniche);
- per garantire la libertà di credo religioso (dati particolari: dati idonei a rivelare orientamento religioso);
- per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento (dati particolari: dati idonei a rivelare orientamento religioso);
- per determinare la composizione delle classi (dati particolari idonei a rilevare lo stato di salute);
- per assicurare l'erogazione del sostegno e dell'assistenza necessaria agli studenti con bisogni educativi speciali (dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute);
- per assicurare interventi di sostegno psicosociale e di formazione in favore di studenti che versano in condizioni di disagio sociale, economico e familiare;
- per assicurare l'insegnamento domiciliare e ospedaliero (nei confronti di studenti affetti da gravi patologie);
- assistenza nei confronti dei minori anche in relazione a vicende giudiziarie;
- per assicurare la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- per lo svolgimento di attività di supporto alle attività educative, didattiche, formative, curricolari ed extracurricolari, svolta dai collaboratori scolastici per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica;
- per la costituzione e il funzionamento delle consulte e delle associazioni degli studenti e dei genitori;
- per la tutela della salute pubblica e mantenimento di adeguate condizioni di sicurezza epidemiologica in termini di profilassi e di copertura vaccinale;
- per la gestione delle autorizzazioni all'uscita autonoma degli studenti minori di 14 anni;
- per le attività di valutazione periodica e finale;
- per le attività di orientamento e per la compilazione delle certificazioni delle competenze;
- gestione dati BES (bisogni educativi speciali):
 - fascia A: studenti certificati ai sensi della legge 104/1992;
 - fascia B: DSA categoria dislessici;
 - fascia C: studenti in situazione di svantaggio.
- predisposizione e verifica del piano educativo individualizzato.
- Interventi di sostegno psico sociale e di formazione in favore di giovani o di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico e familiare
- per lo svolgimento dell'attività degli uffici per le relazioni con il pubblico.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici/identificativi; - dati di contatto/recapiti; - dati relativi alla carriera scolastica degli studenti (eccetto i BES). 	<ul style="list-style-type: none"> - idonei a rivelare lo stato di salute; - idonei a rivelare orientamento religioso; - idonei a rivelare le origini razziali ed etniche; - idonei a rivelare opinioni politiche. - capacità di apprendimento - contesto socio-familiare 	<ul style="list-style-type: none"> - dati relativi a condanne penali e/o misure di sicurezza.

CATEGORIE INTERESSATI

- Studenti.
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- A soggetti pubblici e privati incaricati di pubblico servizio che forniscono servizi diretti agli studenti, in riferimento ai dati sullo stato di salute e sulle convinzioni religiose e filosofiche come gestori esterni del servizio mense per l'erogazione del servizio e società che effettuano il servizio di trasporto scolastico, limitatamente ai dati indispensabili alla fornitura dei servizi medesimi.
- Alle Istituzioni scolastiche e formative attive sul territorio della Provincia in riferimento ai dati sullo stato di salute e sull'etnia nell'ambito dei servizi di sostegno e di integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali e degli stranieri.
- Dipartimento della conoscenza vengono comunicati in forma aggregata.
- Alle Istituzioni scolastiche e formative per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli studenti limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
- Ad altre Scuole in caso di trasferimento del fascicolo personale studente.
- Strutture private e/o pubbliche per svolgimento attività culturali, ludiche e/o sportive.
- Ufficio provinciale educazione fisica.
- Istituto superiore privato.
- Inail e/o altre assicurazioni provinciali.
- Alle compagnie di assicurazioni per i dati sullo stato di salute, in merito agli infortuni occorsi agli studenti delle Istituzioni scolastiche e formative per la denuncia degli infortuni stessi e per la connessa responsabilità civile.
- Comune o autorità di pubblica sicurezza (per mancata frequenza scolastica (anche se comunicazione è effettuata dalla Dirigente).
- Istat per fini statistici.
- Associazioni sportive private (ma solo comunicazione numero studenti).
- Alle strutture sanitarie e agli enti locali per il funzionamento dei gruppi di lavoro handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del piano educativo individualizzato.
- Soggetti interni ed esterni, pubblici e privati dell'istituto, preposti alla vigilanza in materia di salute e sicurezza (ex D. Lgs. 81/2008).

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI	UFFICIO STUDENTI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento riguarda, in particolare, la concessione di contributi ed agevolazioni agli studenti.

I dati relativi allo stato di salute possono essere trattati nei procedimenti di erogazione di contributi/agevolazioni, se indispensabili per l'accertamento dei requisiti previsti dalla disciplina di settore applicabile per l'erogazione dei contributi/agevolazioni medesimi e/o per la loro revoca.

Ai fini dei controlli delle dichiarazioni rese, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, dai richiedenti i benefici ed in fase di concessione dei benefici medesimi, possono essere effettuati raffronti di categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati con altri titolari/amministrazioni certificanti, ai fini dei controlli previsti dal d.p.r. predetto. Ai fini dei controlli delle dichiarazioni rese, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000, dai richiedenti i benefici ed in fase di concessione dei benefici medesimi, possono essere effettuati raffronti di categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati con altri titolari/amministrazioni certificanti, ai fini dei controlli previsti dal d.p.r. predetto.

FINALITÀ

- concessione di contributi e agevolazioni per erogazioni contributi;
- liquidazione dei contributi;
- modifica e/o revoca di benefici economici, agevolazioni, erogazioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- attività di controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del d.p.r. n. 445/2000;
- attività ispettive;
- attività di confronti incrociati di categorie di dati particolari e dati penali con altre amministrazioni (titolari del trattamento) per esecuzione controlli previsti dal d.p.r. n. 445/2000. attività di confronti incrociati di categorie di dati particolari e dati penali con altre amministrazioni (titolari del trattamento) per esecuzione controlli previsti dal d.p.r. n. 445/2000.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici identificativi; - dati di contatto/recapiti; - dati inerenti alla situazione reddituale; - qualsiasi dato personale comune necessario per la trattazione della pratica. 	<ul style="list-style-type: none"> - idonei a rivelare lo stato di salute (attuale e pregresso). 	

CATEGORIE INTERESSATI

- Studenti.
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- Amministrazione competente
- Autorità giudiziaria (norma che autorizza la comunicazione dei dati DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 9.)

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ATTIVITÀ EDUCATIVA, DIDATTICA, FORMATIVA E DI VALUTAZIONE	UFFICIO STUDENTI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento riguarda le attività svolte dai docenti (o dal dirigente scolastico) e comprende la tenuta dei registri e i trattamenti necessari per l'elaborazione del PEI e del PEP. Nello svolgimento delle attività educative, didattiche, formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, possono essere trattati dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli studenti stranieri, dati relativi alle 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. I dati sono forniti dagli studenti e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio. Per la composizione delle classi, per assicurare l'erogazione del sostegno agli studenti con bisogni educativi speciali, cioè gli studenti in situazione di disabilità, con disturbi e difficoltà di apprendimento, oppure che presentano situazioni di svantaggio conseguenti a particolari condizioni sociali o ambientali tali da compromettere la frequenza e lo svolgimento del proprio percorso di istruzione e formazione, per assicurare l'insegnamento domiciliare e ospedaliero nei confronti di studenti affetti da gravi patologie, per assicurare la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione possono essere trattati i dati relativi allo stato di salute. I dati relativi alle opinioni politiche possono essere trattati per la costituzione e il funzionamento delle consulte e delle associazioni degli studenti e dei genitori.

FINALITÀ

- istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario;
- interventi di sostegno psicosociale e di formazione in favore di studenti che versano in condizioni di disagio sociale, economico e familiare;
- assistenza nei confronti dei minori anche in relazione a vicende giudiziarie;
- sostegno e assistenza agli studenti disabili;
- svolgimento delle attività educative, didattiche, formative, curriculari ed extracurriculari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami,
- tutela della salute pubblica e mantenimento di adeguate condizioni di sicurezza epidemiologica in termini di profilassi e di copertura vaccinale.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici; - dati di recapito; - dati identificativi e recapiti degli studenti e dei loro genitori; - carriera scolastica degli studenti 	<ul style="list-style-type: none"> - origine razziale o etnica - convinzioni religiose - convinzioni filosofiche - opinioni politiche - Stato di salute: attuale - Stato di salute: pregresso - Stato di salute: anamnesi familiare 	<ul style="list-style-type: none"> - dati relativi a condanne penali e reati (possono essere trattati in riferimento alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione).

CATEGORIE INTERESSATI

- Studenti;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

Per gli studenti disabili, i dati sono comunicati alle strutture sanitarie e agli enti locali per il funzionamento dei gruppi di lavoro handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del piano educativo individualizzato.

I dati relativi agli studenti iscritti sono comunicati a soggetti pubblici, privati, aziende, imprese, per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 43, punto 3)

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ORGANI COLLEGIALI	AREA DOCENTI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento riguarda il Consiglio dell'istituzione e i consigli di classe.

Il consiglio di classe, composto da tutti i docenti di ciascuna classe, dai rappresentanti dei genitori e nella scuola del secondo ciclo dai rappresentanti degli studenti della classe, definisce le attività della classe curricolari ed extracurricolari, tenendo conto del progetto d'istituto e della programmazione dell'attività didattica e educativa deliberata dal collegio dei docenti.

Il consiglio di classe può adottare sanzioni e provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate, invece, dal consiglio dell'istituzione.

Il consiglio di classe, con la sola componente di tutti i docenti responsabili delle attività educative e didattiche della classe, provvede, inoltre, alla valutazione degli studenti e al coordinamento dell'attività didattica della classe.

FINALITÀ

- Istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario;
- Valutazione degli studenti e coordinamento dell'attività didattica della classe;
- Applicazione sanzioni e provvedimenti comportanti allontanamento dalla comunità scolastica.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- Dati anagrafici/identificativi e recapiti di persone fisiche.	- Stato di salute	- dati relativi a condanne penali e reati Studenti che hanno commesso reati.

CATEGORIE INTERESSATI

- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente;
- Studenti.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

Denuncia all'autorità giudiziaria di studenti che hanno commesso reati

Norma che autorizza la comunicazione dei dati

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 43, punto 3)
 articolo 361 del codice penale

DIFFUSIONE

Normativa di riferimento che legittima la diffusione

Sono pubblicati nell'albo online dell'istituzione scolastica, per un periodo di 15 giorni (art. 14, comma 6, del Decreto del presidente della giunta provinciale 18 ottobre 1999, n. 13-12/Leg), gli esiti degli esami ed altri dati di cui è necessaria la pubblicazione in relazione agli esiti scolastici.

Denuncia all'autorità giudiziaria di studenti che hanno commesso reati

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
SUPPORTO ATTIVITA' SCOLASTICA	AREA SCOLASTICI COLLABORATORI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne l'attività di supporto alle attività educative, didattiche, formative, curricolari ed extracurricolari, svolta dai collaboratori scolastici. Tale attività comprende in particolare: archiviazione, consegna, trasmissione e riproduzione di documenti; relazioni con il pubblico (inclusa la gestione di comunicazioni telefoniche). I dati relativi allo stato di salute possono essere trattati per assicurare l'erogazione del sostegno agli studenti con bisogni educativi speciali, cioè gli studenti in situazione di disabilità, con disturbi e difficoltà di apprendimento, oppure che presentano situazioni di svantaggio conseguenti a particolari condizioni sociali o ambientali tali da compromettere la frequenza e lo svolgimento del proprio percorso di istruzione e formazione, per assicurare la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

FINALITÀ

- per svolgere attività di supporto alle attività educative, didattiche, formative, curricolari ed extracurricolari;
- istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario;
- attività degli uffici per le relazioni con il pubblico.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici; - dati di contatto; - dati identificativi e recapiti degli studenti e dei loro genitori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute 	

CATEGORIE INTERESSATI

- Cittadini;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente;
- Studenti.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

interno

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE	AREA UFFICIO DOCENTI

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro dei docenti a partire dai procedimenti concorsuali o altre procedure di selezione. In particolare, il trattamento riguarda assunzioni, idoneità, modifiche e cessazioni, assistenza, previdenza, assicurazioni, malattie professionali, infortuni sul lavoro, riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo, effettuazione di visite fiscali, anagrafe delle prestazioni, partecipazione a organizzazioni sindacali, comandi, distacchi e mobilità, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi, partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione e soggiorni di studio, rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive, partecipazione ad organi e organismi dell'istituzione scolastica. Viene solitamente costituito per ogni dipendente e un fascicolo personale contenente tutta la documentazione relativa a quanto suddetto. Inoltre, i dati sono trattati per la predisposizione dei dati necessari per il calcolo delle retribuzioni, delle buste paga, dei rimborsi e degli altri emolumenti. Nell'ambito delle attività relative alla formazione del personale, può accadere che alcuni dipendenti si dichiarino portatori di determinate disabilità. Il dato viene trattato per le singole iniziative di formazione e da parte solo della competente struttura dell'ente o comunicato ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, sempre che sia indispensabile nelle medesime iniziative per aderire a richieste degli interessati o riconoscere loro benefici. I dati relativi all'appartenenza sindacale possono essere trattati qualora i dipendenti abbiano conferito delega, fruiscono di permessi sindacali o siano soggetti a trattenute sindacali o ai fini dell'esercizio delle libertà sindacali nel luogo di lavoro. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. I dati sulle convinzioni religiose possono venire in considerazione laddove il trattamento sia indispensabile per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose; inoltre, alcune scelte per il servizio di mensa, rispondenti a particolari dettami religiosi, potrebbero fare emergere le convinzioni religiose dell'interessato in relazione al contesto in cui sono trattate o al tipo di trattamento effettuato. I dati sullo stato di salute, relativi a familiari dell'interessato, possono essere trattati ai fini della concessione di benefici solo nei casi previsti dalla normativa. I dati provengono all'istituzione scolastica, su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta dell'amministrazione ed anche con riferimento all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presso amministrazioni e gestori di pubblici servizi ai sensi dell'art. 43 del d.p.r. n. 445/2000. I dati sono registrati e conservati sia in forma cartacea che informatizzata e vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali e di legge. Il trattamento ha ad oggetto ogni attività e operazione concernente la gestione giuridica ed economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale, comprese le attività di formazione, assicurazioni integrative, eventuale elaborazione diretta dei dati (su richiesta del dipendente) per la presentazione della dichiarazione dei redditi, agevolazioni economiche, forme di contributi e agevolazioni al personale dipendente, adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili (collocamento obbligatorio). I dati relativi all'assunzione, proroga e cessazione dei rapporti di lavoro, con la indicazione dei dati relativi allo stato di disabilità dei lavoratori assunti ai sensi delle norme sul collocamento obbligatorio, sono comunicati dall'amministrazione di appartenenza del dipendente al centro per l'impiego competente, nell'ambito della procedura della comunicazione obbligatoria prevista dalla legge (art. 1, comma 1180, della legge 27 dicembre 2006 n. 296).

FINALITÀ

- Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo (assunzioni, idoneità, modifiche e cessazioni, assistenza, previdenza, assicurazioni, malattie professionali, infortuni sul lavoro, riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo, effettuazione di visite fiscali, anagrafe delle prestazioni, partecipazione a organizzazioni sindacali, comandi, distacchi e mobilità, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi, partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione e soggiorni di studio, rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive, partecipazione ad organi e organismi dell'istituzione scolastica);
- benefici economici ed agevolazioni al personale dipendente;
- Istruzione e formazione in ambito professionale

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici/identificativi e recapiti dei dipendenti; - dati inerenti alle mansioni ed attività svolta; - dati sugli adempimenti retributivi, fiscali e contributivi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convinzioni religiose - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute 	<ul style="list-style-type: none"> - il certificato penale del casellario giudiziale deve essere richiesto prima dell'assunzione al fine di verificare l'esistenza di condanne per determinati reati specifici.

CATEGORIE INTERESSATI

- Dipendenti provinciali;
- Familiari del personale scolastico;
- Personale docente;
- Rappresentanti di organizzazioni sindacali.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto di lavoro individuale o collettivo oppure se è prevista dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento, oppure con il consenso dell'interessato.
- nell'ambito del rapporto di lavoro, che viene costituito con la Provincia autonoma di Trento, è previsto uno scambio di dati tra l'istituzione scolastica di assegnazione e la Provincia, per l'attuazione degli adempimenti di rispettiva competenza.
- all'INPS per l'erogazione e la liquidazione del trattamento di pensione;
- alle commissioni mediche per le visite medico-collegiali previste dai contratti collettivi e dalla normativa in materia;
- al comitato di verifica per le cause di servizio, nell'ambito della procedura per riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo;
- all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza, nelle ipotesi previste di denuncia degli infortuni;
- agli enti preposti alla vigilanza delle norme in materia di previdenza, lavoro e sicurezza;
- ai lavoratori, limitatamente ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi e ai nominativi del responsabile e degli
- addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- alle strutture sanitarie competenti per le visite fiscali;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per i dati relativi ai permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri - ispettorato della funzione pubblica in relazione ai soli dati indispensabili allo svolgimento delle funzioni ispettive e di verifica attribuite all'ispettorato dalla legge;
- ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, inclusi i dati sullo stato di salute con riferimento ai corsi per particolari categorie di soggetti (ad esempio, categorie protette);
- agli uffici competenti per il collocamento mirato, in ordine alle assunzioni, alle cessazioni e alle modifiche al rapporto di lavoro, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle categorie protette;
- all'ufficio territoriale del Governo, su richiesta, per l'accertamento del diritto a pensione di privilegio;
- alle organizzazioni sindacali, per i dati relativi ai dipendenti che hanno conferito delega o hanno fruito di permessi sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali e gli altri dati necessari per l'esercizio delle libertà sindacali nel luogo di lavoro;
- al Ministero dell'economia e delle finanze per gli adempimenti in materia tributaria;
- al centro per l'impiego competente, nei casi in cui tale comunicazione è obbligatoria;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con riferimento all'elenco del personale disabile assunto;
- ai soggetti che abbiano richiesto l'autorizzazione per il conferimento a Suo favore di incarichi di consulenza o collaborazione, che provvederanno poi a informarci dei compensi erogati;
- al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il sito PERLAPA, in relazione agli incarichi di consulenza o collaborazione autorizzati a Suo favore;
- al comitato dei garanti, per l'accertamento della responsabilità dirigenziale (solo per i dirigenti);
- i dati sono comunicati per l'accredito dei compensi su conto corrente bancario o postale.
- I dati possono essere comunicati come amministrazione certificante oppure per richiedere informazioni ad altre amministrazioni certificanti (ad esempio, INPS) per lo svolgimento dei controlli, attraverso l'acquisizione d'ufficio delle informazioni da controllare o la verifica delle dichiarazioni sostitutive; tale trattamento comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti.

DIFFUSIONE

Norma che autorizza la comunicazione dei dati

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 2

DPR 445/2000

- I dati personali possono essere diffusi se previsto da una specifica disposizione normativa, oppure con il consenso dell'interessato.
- I dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nei casi previsti dalla normativa in materia di trasparenza. In tale ambito, sono pubblicati i dati e le informazioni concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente, inclusi i numeri telefonici, gli indirizzi di posta elettronica e il recapito di tutto il personale che ne sia dotato (pubblicazione effettuata dalle persone autorizzate a tale trattamento).
- Saranno pubblicati nell'albo online dell'istituzione scolastica, per un periodo di 15 giorni (art. 14, comma 6, del Decreto del presidente della giunta provinciale 18
- ottobre 1999, n. 13-12/Leg), i provvedimenti dell'istituzione scolastica, con i soli dati personali necessari per consentire il reclamo nei confronti degli stessi provvedimenti.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE ATA	UFFICIO ATA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale ATA/AE a partire dai procedimenti concorsuali o altre procedure di selezione. In particolare, il trattamento riguarda assunzioni, idoneità, modifiche e cessazioni, assistenza, previdenza, assicurazioni, malattie professionali, infortuni sul lavoro, riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo, effettuazione di visite fiscali, anagrafe delle prestazioni, partecipazione a organizzazioni sindacali, comandi, distacchi e mobilità, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi, partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione e soggiorni di studio, rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive, partecipazione ad organi e organismi dell'istituzione scolastica. Viene solitamente costituito per ogni dipendente un fascicolo personale contenente tutta la documentazione relativa a quanto suddetto. Inoltre, i dati sono trattati per la predisposizione dei dati necessari per il calcolo delle retribuzioni, delle buste paga, dei rimborsi e degli altri emolumenti. Nell'ambito delle attività relative alla formazione del personale, può accadere che alcuni dipendenti si dichiarino portatori di determinate disabilità. Il dato viene trattato per le singole iniziative di formazione e da parte solo della competente struttura dell'ente o comunicato ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, sempre che sia indispensabile nelle medesime iniziative per aderire a richieste degli interessati o riconoscere loro benefici. I dati relativi all'appartenenza sindacale possono essere trattati qualora i dipendenti abbiano conferito delega, fruiscono di permessi sindacali o siano soggetti a trattenute sindacali o ai fini dell'esercizio delle libertà sindacali nel luogo di lavoro. Le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di rettificazione di attribuzione di sesso. I dati sulle convinzioni religiose possono venire in considerazione laddove il trattamento sia indispensabile per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose; inoltre, alcune scelte per il servizio di mensa, rispondenti a particolari dettami religiosi, potrebbero fare emergere le convinzioni religiose dell'interessato in relazione al contesto in cui sono trattate o al tipo di trattamento effettuato. I dati sullo stato di salute, relativi a familiari dell'interessato, possono essere trattati ai fini della concessione di benefici solo nei casi previsti dalla normativa. I dati provengono all'istituzione scolastica, su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta dell'amministrazione ed anche con riferimento all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive presso amministrazioni e gestori di pubblici servizi ai sensi dell'art. 43 del d.p.r. n. 445/2000. I dati sono registrati e conservati sia in forma cartacea che informatizzata e vengono trattati ai fini dell'applicazione dei vari istituti contrattuali e di legge. Il trattamento ha ad oggetto ogni attività e operazione concernente la gestione giuridica ed economica, previdenziale, fiscale e pensionistica del personale, comprese le attività di formazione, assicurazioni integrative, eventuale elaborazione diretta dei dati (su richiesta del dipendente) per la presentazione della dichiarazione dei redditi, agevolazioni economiche, forme di contributi e agevolazioni al personale dipendente, adempimenti in materia di diritto al lavoro dei disabili (collocamento obbligatorio). I dati relativi all'assunzione, proroga e cessazione dei rapporti di lavoro, con la indicazione dei dati relativi allo stato di disabilità dei lavoratori assunti ai sensi delle norme sul collocamento obbligatorio, sono comunicati dall'amministrazione di appartenenza del dipendente al centro per l'impiego competente, nell'ambito della procedura della comunicazione obbligatoria prevista dalla legge (art. 1, comma 1180, della legge 27 dicembre 2006 n. 296).

FINALITÀ

- Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo (assunzioni, idoneità, modifiche e cessazioni rapporti, assistenza, previdenza, assicurazioni, malattie professionali, infortuni sul lavoro, riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo, effettuazione di visite fiscali, anagrafe delle prestazioni, partecipazione a organizzazioni sindacali, comandi, distacchi e mobilità, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi, partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione e soggiorni di studio, rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive, partecipazione ad organi e organismi dell'istituzione scolastica);
- benefici economici ed agevolazioni al personale dipendente;
- istruzione e formazione in ambito professionale.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali comuni: dati identificativi e recapiti dei dipendenti, mansioni ed attività svolta, dati sugli adempimenti retributivi, fiscali e contributivi. - Categorie particolari di dati personali: 	<ul style="list-style-type: none"> - Convinzioni religiose - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute: attuale - Stato di salute: pregresso 	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali relativi a condanne penali e reati: certificato penale del casellario giudiziale deve essere richiesto prima dell'assunzione al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

CATEGORIE INTERESSATI

- Dipendenti provinciali;
- Familiari del personale scolastico;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Rappresentanti di organizzazioni sindacali.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto di lavoro individuale o collettivo oppure se è prevista dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento, oppure con il consenso dell'interessato.

Nell'ambito del rapporto di lavoro, che viene costituito con la Provincia autonoma di Trento, è previsto uno scambio di dati tra l'istituzione scolastica di assegnazione e la Provincia, per l'attuazione degli adempimenti di rispettiva competenza.

In particolare, i dati sono comunicati:

- all'INPS per l'erogazione e la liquidazione del trattamento di pensione;
- alle commissioni mediche per le visite medico-collegiali previste dai contratti collettivi e dalla normativa in materia;
- al comitato di verifica per le cause di servizio, nell'ambito della procedura per riconoscimento della causa di servizio e dell'equo indennizzo;
- all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza, nelle ipotesi previste di denuncia degli infortuni;
- agli enti preposti alla vigilanza delle norme in materia di previdenza, lavoro e sicurezza;
- ai lavoratori, limitatamente ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi e ai nominativi del responsabile e degli
- addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- alle strutture sanitarie competenti per le visite fiscali;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per i dati relativi ai permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive;
- al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri - ispettorato della funzione pubblica in relazione ai soli dati indispensabili allo
- svolgimento delle funzioni ispettive e di verifica attribuite all'ispettorato dalla legge;
- ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, inclusi i dati sullo stato di salute con riferimento ai
- corsi per particolari categorie di soggetti (ad esempio, categorie protette);
- agli uffici competenti per il collocamento mirato, in ordine alle assunzioni, alle cessazioni e alle modifiche al rapporto di lavoro, relativamente ai dati anagrafici degli
- assunti appartenenti alle categorie protette;
- all'ufficio territoriale del Governo, su richiesta, per l'accertamento del diritto a pensione di privilegio;
- alle organizzazioni sindacali, per i dati relativi ai dipendenti che hanno conferito delega o hanno fruito di permessi sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali e gli altri dati necessari per l'esercizio delle libertà sindacali nel luogo di lavoro;
- al Ministero dell'economia e delle finanze per gli adempimenti in materia tributaria;
- al centro per l'impiego competente, nei casi in cui tale comunicazione è obbligatoria;
- alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con riferimento all'elenco del personale disabile assunto;
- ai soggetti che abbiano richiesto l'autorizzazione per il conferimento a Suo favore di incarichi di consulenza o collaborazione, che provvederanno poi a informarci dei compensi a Lei erogati;
- al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il sito PERLAPA, in relazione agli incarichi di consulenza o collaborazione autorizzati a Suo favore;
- al comitato dei garanti, per l'accertamento della responsabilità dirigenziale (solo per i dirigenti).
- i dati sono comunicati per l'accredito dei compensi su conto corrente bancario o postale.
- I dati possono essere comunicati come amministrazione certificante oppure per richiedere informazioni ad altre amministrazioni certificanti (ad esempio, INPS) per lo svolgimento dei controlli, attraverso l'acquisizione d'ufficio delle informazioni da controllare o la verifica delle dichiarazioni sostitutive; tale trattamento comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti.

Norme che autorizzano la comunicazione dei dati: DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 2; DPR 445/2000

DIFFUSIONE

Normativa di riferimento che legittima la diffusione: i dati personali possono essere diffusi se previsto da una specifica disposizione normativa, oppure con il consenso dell'interessato.

- I dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nei casi previsti dalla normativa in materia di trasparenza. In tale ambito, sono pubblicati i dati e le informazioni concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente, inclusi i numeri telefonici, gli indirizzi di posta elettronica e il recapito di tutto il personale che ne sia dotato (pubblicazione effettuata dalle persone autorizzate a tale trattamento).

- Saranno pubblicati nell'albo online dell'istituzione scolastica, per un periodo di 15 giorni (art. 14, comma 6, del Decreto del presidente della giunta provinciale 18 ottobre 1999, n. 13-12/Leg), i provvedimenti dell'istituzione scolastica, con i soli dati personali necessari per consentire il reclamo nei confronti degli stessi provvedimenti.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento è effettuato per l'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare quelli previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale.

Le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" sono effettuate nel rispetto delle precisazioni degli obblighi di pubblicazione e delle relative modalità di attuazione stabilite dall'ANAC nel Piano nazionale anticorruzione ai sensi dell'articolo 3, comma 1-ter, del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33; i dati personali sono pubblicati in base al principio di minimizzazione dei dati, secondo quanto stabilito dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del Garante per la protezione dei dati personali. Le pubblicazioni sono effettuate dal dirigente scolastico in qualità di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33.

FINALITÀ

- attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente e dei rapporti con i collaboratori.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- tutti i dati per quali è prevista la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente"; - dati necessari in relazione all'approvazione e all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel sistema educativo provinciale.		

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (per i dati richiesti dallo stesso);
- Norma che autorizza la comunicazione dei dati: legge 190/2012.;
- Pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs, 33/2013.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

Termini non previsti nel massimario di conservazione In relazione alle pubblicazioni nella sezione "amministrazione trasparente": termini previsti dal D.Lgs. 33/2013.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
CONTENZIOSO E TENTATIVI OBBLIGATORI DI CONCILIAZIONE	AREA DIRIGENZA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Le categorie particolari di dati personali e i dati personali relativi a condanne penali e reati riguardano ogni fattispecie che possa dar luogo a contenzioso e il loro trattamento può avvenire nell'ambito dell'intero procedimento di gestione dei contenziosi (in tutte le fasi e gradi del giudizio e nell'ipotesi in cui l'ente sia in veste di attore o convenuto, o comunque in tutti i casi in cui l'ente sia a vario titolo coinvolto) e nell'ambito di procedure non formalizzate in un contenzioso vero e proprio. I dati relativi alla vita sessuale possono essere trattati per compiere attività dirette all'accertamento della responsabilità, disciplinare e contabile, esaminare i ricorsi amministrativi, comparire in giudizio o partecipare a procedure di arbitrato e di conciliazione nella materia del rapporto di lavoro, soltanto se strettamente indispensabili in caso di commissione di illecito. Il trattamento comprende la raccolta dei dati, da parte dei soggetti del procedimento, e il loro utilizzo. Include, inoltre, l'eventuale elaborazione per fini istruttori nell'iter procedurale (i dati possono essere oggetto di memorie, ricorsi o controricorsi, corrispondenza fra uffici, organi giudiziari, cancellerie, avvocati di parte, altri soggetti legati al procedimento legale) e la conclusiva archiviazione nell'archivio cartaceo dei fascicoli processuali e nella corrispondente banca dati su supporto informatico. Il trattamento può comportare la comunicazione di dati personali a istituti di credito, società ed enti incaricati delle riscossioni delle sanzioni, nel caso questi non siano nominati responsabili del trattamento dei dati, ma si configurino come titolari autonomi. Si individuano le seguenti tipologie:

1. Gestione reclami o ricorsi, segnalazioni, esposti da parte dei cittadini. Gli esposti possono riguardare dati di qualunque tipo.
2. Gestione cause
 Redazione degli atti difensivi, da parte delle strutture competenti per la tutela dell'istituzione scolastica in giudizio, con il supporto della documentazione acquisita dagli uffici dell'istituzione scolastica, registrazione dati relativi ai ricorrenti e all'andamento delle cause, acquisiti direttamente e attraverso i contatti con le cancellerie. Questa attività comporta la comunicazione di dati personali ad avvocati e consulenti tecnici incaricati dall'autorità giudiziaria nonché a incaricati di indagini difensive proprie e altrui e consulenti della controparte.
3. Recupero crediti
 Richieste di rimborso delle competenze che l'istituzione scolastica, a causa di terzi, ha corrisposto ai dipendenti che sono assenti dal servizio. Le richieste di rimborso vengono inoltrate alle assicurazioni dei terzi, o direttamente ai soggetti che con il loro comportamento hanno causato l'assenza dal servizio del dipendente. Per questa attività l'ufficio si avvale di un archivio di registrazione e aggiornamento dati e di documenti, ivi inclusi i certificati medici acquisiti dai dipendenti medesimi e da altri uffici.
4. Recupero crediti maturati dall'ente a fronte di prestazioni eseguite a favore di terzi.
5. Gestione diffide, verbali di accertamento infrazioni e contravvenzioni, ricorsi, denunce all'autorità giudiziaria nonché notizie di reato comunicate, da quest'ultima, in riferimento alle competenze di polizia giudiziaria.
6. Patrocinio legale per dipendenti:
 Il trattamento dei dati è finalizzato alla tutela di diritti in occasione di procedimenti di responsabilità civile o penale, nei confronti dei dipendenti o amministratori, per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio o del mandato.
 Sono previste due fattispecie procedurali:
 - il dipendente informa che, nei suoi confronti, si è instaurato un procedimento giudiziario e chiede che gli venga messa a disposizione l'assistenza legale. In tal caso, deposita i provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
 - il dipendente non chiede l'assistenza legale, ma si difende con proprio difensore di fiducia. Una volta assolto, chiede che gli vengano rimborsate le spese legali. In questa fattispecie deposita la sentenza. La richiesta viene inviata all'amministrazione che ne dispone il patrocinio.
7. Gestione procedure di conciliazione in sede amministrativa e sindacale:
 Possono essere trattati dati relativi allo stato di salute, all'appartenenza ad un sindacato o ad organizzazioni o associazioni a carattere sindacale o politico, o dati relativi a condanne penali e reati, forniti dal soggetto interessato, nelle comunicazioni alla direzione provinciale del lavoro, a difensori, procuratori e assistenti della controparte, alla commissione e ai collegi di conciliazione, a conciliatori e mediatori, nonché al comitato dei garanti di cui al d.lgs. n. 165/2001 in sede di procedure di accertamento delle responsabilità dirigenziali.

FINALITÀ

- Tutela in sede amministrativa e giudiziaria.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- dati identificativi e dati di contatto di persone fisiche.	- Origine razziale o etnica - Convinzioni religiose - Convinzioni filosofiche - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute: attuale	- il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati può avvenire anche a seguito di fattispecie che vedano la scuola coinvolta in ripetizioni dell'indebito in relazione a fattispecie che configurino reati

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
	<ul style="list-style-type: none">- Stato di salute: pregresso- Stato di salute: anamnesi familiare	ovvero nell'ambito di attività ispettiva, qualora emergano elementi atti a configurare fattispecie di reato

CATEGORIE INTERESSATI

- Cittadini;
- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Familiari del personale scolastico;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente; Rappresentanti di organizzazioni sindacali;
- Rappresentanti e dipendenti di operatori economici;
- Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati;
- Studenti.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- collegi di conciliazione presso la direzione provinciale del lavoro, in caso di procedure di conciliazione (d.lgs. n. 165/2001);
- autorità giudiziaria, polizia giudiziaria;
- società assicuratrici (per valutazione e copertura economica indennizzi per la responsabilità civile verso terzi);
- Incaricati di indagini difensive proprie e altrui, società di riscossione tributi/sanzioni, consulenti della controparte (per finalità di corrispondenza sia in fase pregiudiziale sia in corso di causa, per la gestione dei sinistri causati direttamente o indirettamente a terzi);
- amministrazioni coinvolte, nel caso in cui venga presentato il ricorso straordinario al Capo dello Stato (per la relativa trattazione ai sensi d.p.r. n. 1199/1971).

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 3

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
INCARICHI I COLLABORAZIONE E CONSULENZA	AREA DIRIGENZA E AREA SEGRETERIA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne tutti i dati relativi alla costituzione e alla gestione dei rapporti contrattuali con i collaboratori e i consulenti.

FINALITÀ

- stipulazione, esecuzione ed estinzione di un contratto, inclusi gli adempimenti attinenti alla liquidazione e al pagamento;
- amministrative-contabili.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- dati contenuti nel curriculum vitae, attività svolta.		- In caso di incarichi che comportano contatti con i minori, è acquisito il certificato del casellario giudiziario ai sensi dell'art. 25-bis del DPR 313/2002.

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- i dati sono comunicati a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto, nei casi specificati dallo stesso contratto, oppure se è prevista dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento.
- In particolare, i dati sono comunicati come amministrazione certificante oppure per richiedere informazioni ad altre amministrazioni certificanti per lo svolgimento dei controlli, attraverso l'acquisizione d'ufficio delle informazioni da controllare o la verifica delle dichiarazioni sostitutive; tale trattamento comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti.
- I dati sono comunicati per effettuare i pagamenti dei compensi sul conto corrente indicato.
- Se la persona a cui si intende conferire l'incarico è un dipendente di un'amministrazione pubblica, nei casi previsti dalla specifica normativa, i dati sono comunicati all'amministrazione di appartenenza per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico e, successivamente, per trasmettere l'ammontare dei compensi erogati.
- Inoltre, i dati relativi all'incarico sono trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica, mediante il sito PERLAPA.
- I dati sono comunicati all'INPS per gli adempimenti previsti in materia previdenziale, nonché al Ministero dell'economia e delle finanze per gli adempimenti in materia tributaria.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati DPR 445/2000 art. 53 del D.Lgs. 165/2001 DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 2

DIFFUSIONE

- Normativa di riferimento che legittima la diffusione: i dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (pubblicazione effettuata dalle persone autorizzate a tale trattamento).

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento riguarda le attività relative alla stipulazione, all'esecuzione e all'estinzione dei contratti stipulati con fornitori di beni e servizi.

FINALITÀ

- Stipulazione ed esecuzione di un contratto e adempimenti connessi;
- estinzione di un contratto;
- fiscali e contabili;
- adempimenti relativi alla liquidazione ed al pagamento.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali comuni: - dati identificativi e recapiti del personale delle imprese fornitrici 		<ul style="list-style-type: none"> - dati personali relativi a condanne penali e reati Verifica ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016

CATEGORIE INTERESSATI

Legali rappresentanti di imprese fornitrici e personale delle stesse imprese.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto, nei casi specificati dallo stesso contratto, oppure se è necessaria per adempiere un obbligo legale o è previsto dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento.
- alle amministrazioni certificanti (ad esempio, INPS e CCIAA) per accertamenti d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; il trattamento in base a tale disposizione comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti.

DIFFUSIONE

Norma che autorizza la comunicazione dei dati DPR 445/2000

- I dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dalle persone autorizzate a tale trattamento.
- Normativa di riferimento che legittima la diffusione è il D.Lgs. 33/2013.
-

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento è effettuato per l'applicazione della normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, in base a quanto stabilito dall'articolo 32 della Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23, che prevede che l'accesso sia consentito, previa presentazione di richiesta motivata, a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, fatti salvi i casi di esclusione previsti dall'articolo 32 bis. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta di accesso, questa si intende rifiutata.

Le richieste di accesso sono esaminate in base a quanto previsto dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg. L'amministrazione è tenuta a dare comunicazione della richiesta di accesso ai soggetti controinteressati, in base all'articolo 4 di tale regolamento. Sono sottratti all'accesso i documenti specificati dall'articolo 7 dello stesso regolamento, fermo restando che deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici.

Quando il trattamento concerne dati genetici, relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.

FINALITÀ

- accesso a documenti amministrativi e accesso civico;
- attività di controllo e ispettive;
- attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria;
- archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli archivi di Stato, negli archivi storici degli enti pubblici, o in archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, per fini di ricerca scientifica, nonché per fini statistici da parte di soggetti che fanno parte del sistema statistico nazionale.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali comuni: - dati contenuti nelle istanze di accesso e nelle note dei controinteressati e dati necessari per la risposta e dati contenuti nei documenti per i quali è richiesto l'accesso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Origine razziale o etnica - Convinzioni religiose - Convinzioni filosofiche - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute: attuale - Stato di salute: pregresso - Stato di salute: anamnesi familiare - Biometrici - Genetici 	<ul style="list-style-type: none"> - Dati relativi a condanne penali e reati: dati relativi a genitori, studenti e personale scolastico

CATEGORIE INTERESSATI

Tutti i soggetti aventi diritto all'esercizio del diritto di accesso

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- al soggetto che ha presentato l'istanza, in caso di accoglimento della domanda.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: articolo 5 del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 5 luglio 2007, n. 17-97/Leg.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
GESTIONE DEL SITO WEB	AREA COMUNICAZIONE

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento si riferisce ai dati personali degli utenti del sito web istituzionale, identificati o identificabili, che lo consultano e che interagiscono con esso e con i servizi web dell'istituzione scolastica accessibili per via telematica, nonché ai dati personali pubblicati sullo stesso sito. Nel momento in cui l'utente accede a un sito web, deve essergli presentata una prima informativa "breve" relativa ai cookie, contenuta in un banner a comparsa immediata sulla home page (o altra pagina tramite la quale l'utente può accedere al sito), integrata da un'informativa "estesa", alla quale si accede attraverso un link cliccabile dall'utente. Affinché la semplificazione sia effettiva, la richiesta di consenso all'uso dei cookie è inserita proprio nel banner contenente l'informativa breve. Gli utenti che desiderano avere maggiori e più dettagliate informazioni e differenziare le proprie scelte in merito ai diversi cookie archiviati tramite il sito visitato, possono accedere ad altre pagine del sito, contenenti, oltre al testo dell'informativa estesa, la possibilità di esprimere scelte più specifiche. Più precisamente, nel momento in cui si accede alla home page (o ad altra pagina) di un sito web, deve immediatamente comparire in primo piano un banner di idonee dimensioni ossia di dimensioni tali da costituire una percettibile discontinuità nella fruizione dei contenuti della pagina web che si sta visitando contenente le seguenti indicazioni: a) che il sito utilizza cookie di profilazione al fine di inviare messaggi pubblicitari in linea con le preferenze manifestate dall'utente nell'ambito della navigazione in rete; b) che il sito consente anche l'invio di cookie "terze parti" (laddove ciò ovviamente accada); c) il link all'informativa estesa, ove vengono fornite indicazioni sull'uso dei cookie tecnici e analytics, viene data la possibilità di scegliere quali specifici cookie autorizzare; d) l'indicazione che alla pagina dell'informativa estesa è possibile negare il consenso all'installazione di qualunque cookie; e) l'indicazione che la prosecuzione della navigazione mediante accesso ad altra area del sito o selezione di un elemento dello stesso (ad esempio, di un'immagine o di un link) comporta la prestazione del consenso all'uso dei cookie. Il suindicato banner, oltre a dover presentare dimensioni sufficienti a ospitare l'informativa, seppur breve, deve essere parte integrante dell'azione positiva nella quale si sostanzia la manifestazione del consenso dell'utente. In altre parole, esso deve determinare una discontinuità, seppur minima, dell'esperienza di navigazione: il superamento della presenza del banner al video deve essere possibile solo mediante un intervento attivo dell'utente (appunto attraverso la selezione di un elemento contenuto nella pagina sottostante il banner stesso). L'informativa estesa deve contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, descrivere in maniera specifica e analitica le caratteristiche e le finalità dei cookie installati dal sito e consentire all'utente di selezionare/deselezionare i singoli cookie. Deve essere raggiungibile mediante un link inserito nell'informativa breve, come pure attraverso un riferimento su ogni pagina del sito, collocato in calce alla medesima. All'interno di tale informativa, deve essere inserito anche il link aggiornato alle informative e ai moduli di consenso delle terze parti. Con il consenso dell'interessato possono essere pubblicate categorie particolari di dati personali, in particolari se contenute in fotografie o contenuti audiovisivi.

FINALITÀ

- Istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - Dati rilevati tramite cookies. - Dati pubblicati nell'albo online 	<ul style="list-style-type: none"> - Origine razziale o etnica - Convinzioni religiose - Stato di salute 	

CATEGORIE INTERESSATI

- Utenti
- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente;
- Rappresentanti di organizzazioni sindacali;
- Rappresentanti e dipendenti di operatori economici;
- Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati;
- Studenti

AMBITO DI COMUNICAZIONE

Normativa di riferimento che legittima la diffusione: Pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono pubblicati nell'albo online dell'istituzione scolastica, per un periodo di 15 giorni (art. 14, comma 6, del Decreto del presidente della giunta provinciale 18 ottobre 1999, n. 13-12/Leg): esito degli esami ed altri dati di cui è necessaria la pubblicazione in relazione agli esiti scolastici; provvedimenti dell'istituzione scolastica, con i soli dati personali necessari per consentire il reclamo nei confronti degli stessi provvedimenti.

I dati personali possono essere diffusi in altri casi solo se ciò è previsto da una specifica disposizione normativa o con il consenso dell'interessato.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ACCESSO CIVICO	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento è effettuato in relazione alle istanze di accesso civico la cui trattazione è attribuita alla competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative provinciali. L'accesso civico è regolato dall'articolo 4 della LEGGE PROVINCIALE 30 maggio 2014, n. 4, e, per quanto non previsto da tale disposizione, dall'articolo 5 del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33. Le istanze di accesso civico sono riconducibili alle seguenti tipologie: istanza di accesso civico semplice; istanza di accesso civico generalizzato. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'istituzione scolastica cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine (30 giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'istituzione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'istituzione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. Secondo la disciplina stabilita per l'accesso civico generalizzato, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, salvi i casi di esclusioni e limiti all'accesso civico previsti dall'articolo 5-bis.

FINALITÀ

- accesso ai documenti amministrativi e accesso civico;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo;
- trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti;
- pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- tutti i dati personali presenti in documenti che non contengono categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati.		

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- al richiedente, in risposta all'istanza di accesso civico;
- ai soggetti controinteressati.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati è l'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
GESTIONE FINANZIARIA DEI FORNITORI	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento riguarda i contratti relativi alla fornitura di beni e servizi, con particolare riferimento agli adempimenti attinenti alla liquidazione e al pagamento.

FINALITÀ

- Stipulazione ed esecuzione di un contratto e adempimenti connessi;
- estinzione di un contratto;
- fiscali e contabili;
- adempimenti relativi alla liquidazione ed al pagamento

TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- Dati personali comuni: dati identificativi e recapiti del personale delle imprese fornitrici		- Dati personali relativi a condanne penali e reati: Verifica ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016

CATEGORIE INTERESSATI

- legali rappresentanti di imprese fornitrici;
- personale delle stesse imprese.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- a terzi solo se la comunicazione è necessaria all'esecuzione del contratto, nei casi specificati dallo stesso contratto, oppure se è necessaria per adempiere un obbligo legale o è previsto dalla normativa dell'Unione europea oppure da legge o regolamento.
- alle amministrazioni certificanti (ad esempio, INPS e CCIAA) per accertamenti d'ufficio ai sensi dell'articolo 43 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; il trattamento in base a tale disposizione comprende l'accesso diretto agli archivi delle amministrazioni certificanti.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati è il DPR 445/2000

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
ARCHIVIAZIONE NEL PUBBLICO INTERESSE, DI RICERCA SCIENTIFICA O STORICA O A FINI STATISTICI	AREA DIRIGENZA E AREA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di conservare e ordinare i propri archivi nonché inventariare i propri archivi storici, costituiti dai documenti relativi agli affari esauriti da oltre quarant'anni attenendosi a specifiche direttive impartite dalla Giunta provinciale. Il trattamento di dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici può essere effettuato anche oltre il periodo di tempo necessario per conseguire i diversi scopi per i quali i dati sono stati in precedenza raccolti o trattati. A fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici possono comunque essere conservati o ceduti ad altro titolare i dati personali dei quali, per qualsiasi causa, è cessato il trattamento nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679. Al fine di promuovere e sostenere la ricerca e la collaborazione in campo scientifico e tecnologico l'istituzione scolastica, ivi comprese le università e gli enti di ricerca, può comunicare e diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi ad attività di studio e di ricerca, a laureati, dottori di ricerca, tecnici e tecnologi, ricercatori, docenti, esperti e studiosi, con esclusione di quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679. I dati personali raccolti a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica non possono essere utilizzati per adottare atti o provvedimenti amministrativi sfavorevoli all'interessato, salvo che siano utilizzati anche per altre finalità nel rispetto dell'articolo 5 del regolamento. I documenti contenenti dati personali, trattati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, possono essere utilizzati, tenendo conto della loro natura, solo se pertinenti e indispensabili per il perseguimento di tali scopi. I dati personali diffusi possono essere utilizzati solo per il perseguimento dei medesimi scopi. I dati personali possono essere comunque diffusi quando sono relativi a circostanze o atti resi noti direttamente dall'interessato o attraverso suoi comportamenti in pubblico. I documenti sono liberamente consultabili, ad eccezione di quelli dichiarati di carattere riservato, che diventano consultabili cinquanta anni dopo la loro data, salvo che sia diversamente disposto dal soprintendente ai beni culturali, e di quelli contenenti categorie particolari di dati personali o dati personali relativi a condanne penali e reati, che diventano consultabili quaranta anni dopo la loro data. Il termine è di settanta anni se i dati sono idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale o rapporti riservati di tipo familiare. Anteriormente al decorso dei suddetti termini, i documenti restano accessibili ai sensi della disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.

FINALITÀ

- Archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- dati relativi a documenti che non contengono dati previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679.	- Origine razziale o etnica - Convinzioni religiose - Convinzioni filosofiche - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute	- dati relativi a condanne penali e reati: Consultazione di documenti trascorsi 70 anni dalla loro data

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dipendenti pubblici;
- Dirigenti scolastici;
- Familiari del personale scolastico;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente;
- Rappresentanti di organizzazioni sindacali;
- Rappresentanti e dipendenti di operatori economici;
- Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati;
- Studenti.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- laureati, dottori di ricerca, tecnici e tecnologi, ricercatori, docenti, esperti e studiosi (esclusi dati previsti dagli articoli 9 e 10 del regolamento)

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: articolo 100 del D.Lgs. 196/2003

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	AREA DIRIGENZA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne tutti i dati relativi all'instaurazione, gestione ed estinzione del rapporto di lavoro in relazione alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, durante il lavoro, per qualunque tipo di rapporto di lavoro, anche a tempo parziale o temporaneo, e per le altre forme di collaborazione ed impiego (comprese le collaborazioni coordinate e continuative, gli stages, tirocini, borse di studio, contratti di somministrazione lavoro, lavoro interinale, ecc.). In ordine alla tutela della salute dei lavoratori, e all'attuazione della sorveglianza sanitaria, il dirigente dell'istituzione scolastica conserva una copia del giudizio medico legale di idoneità o di quello di non idoneità alla mansione, rilasciato dal medico competente in occasione degli accertamenti periodici svolti dal personale dipendente, in applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro. I dati sono trattati per gli adempimenti relativi alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81. Nell'ambito delle attività relative alla formazione del personale, può accadere che alcuni dipendenti si dichiarino portatori di determinate disabilità; tale dato viene trattato per le singole iniziative di formazione o comunicato ai soggetti pubblici e privati a cui, ai sensi delle leggi provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale, sempre che sia indispensabile nelle medesime iniziative per aderire a richieste degli interessati o riconoscere loro benefici.

FINALITÀ

- Tutela della salute e gestione della sicurezza dei rapporti di lavoro.
- Formazione dipendenti.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- dati identificativi dei dipendenti, incarichi e formazione in relazione alla sicurezza.	- Stato di salute	

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori
- Dipendenti provinciali
- Dirigenti scolastici
- Personale ATA e assistente educatore
- Personale docente

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- ai lavoratori, limitatamente ai nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi e ai nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- agli enti preposti alla vigilanza delle norme in materia igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 19 giugno 1999, n. 229 (Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419) e del DECRETO LEGISLATIVO 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421);
- all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza, nelle ipotesi previste di denuncia degli infortuni;
- ai soggetti pubblici e privati che erogano i servizi di formazione del personale, inclusi i dati necessari attinenti allo stato di disabilità.

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: 1) articolo 36, comma 1, del DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81; 2) DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 2.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
CONTROLLO E ISPEZIONI	//

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

I dati provengono, all'amministrazione, su iniziativa degli interessati e/o su comunicazione di soggetti terzi, anche previa richiesta dell'amministrazione, ed anche con riferimento all'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 43 del d.p.r. n. 445/2000. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'istituzione scolastica consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

FINALITÀ

Attività di controllo e ispettive

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
- dati identificativi e dati di contatto di persone fisiche.	- Origine razziale o etnica - Convinzioni religiose - Convinzioni filosofiche - Opinioni politiche - Adesione a sindacati - Stato di salute	- Dati personali relativi a condanne penali e reati Verifica ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016

CATEGORIE INTERESSATI

- Consulenti e collaboratori;
- Dipendenti provinciali;
- Dirigenti scolastici;
- Familiari del personale scolastico;
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
- Personale ATA e assistente educatore;
- Personale docente;
- Rappresentanti di organizzazioni sindacali;
- Rappresentanti e dipendenti di operatori economici;
- Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati;
- Studenti

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- amministrazioni competenti per la certificazione;
- autorità giudiziaria

Norma che autorizza la comunicazione dei dati: DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 8 OTTOBRE 2013, N. 27-129/LEG, allegato A), scheda n. 3 e articolo 361 del codice penale.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Come previsto da Delibera di Giunta Provinciale n. 2503 del 30 dicembre 2015.

NOME TRATTAMENTO	UFFICIO DI RIFERIMENTO
GESTIONE PROTOCOLLO ANTICONTAGIO	DIRIGENZA

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

Il trattamento concerne la possibilità del titolare del trattamento di effettuare la misurazione della temperatura dei soggetti che hanno accesso alla struttura scolastica per dare attuazione a quanto previsto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, di farsi rilasciare un'autocertificazione da parte degli interessati relativa allo stato di salute proprio e dei loro conviventi.

FINALITÀ

Prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e dell'Allegato 4 del DPCM 10 aprile 2020 e successiva normativa in materia.

TIPOLOGIA DATI TRATTATI

DATI COMUNI	DATI PARTICOLARI	DATI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> - anagrafici; - di contatto. 	<ul style="list-style-type: none"> - dati idonei a rivelare lo stato di salute (presenza sintomi influenzali, tosse, congiuntivite, raffreddamento, collegabili al virus Covid 19); - rilevazione temperatura corporea 	

CATEGORIE INTERESSATI

- Dirigente
- Personale ATA.
- Personale docente.
- Conviventi lavoratori.
- Studenti.
- Conviventi studenti.
- Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale.
- Fornitori.
- Conviventi fornitori.
- Terzi che a vario titolo possono accedere all'Ente.

AMBITO DI COMUNICAZIONE

- Medico competente.
- Autorità sanitarie competenti.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza dichiarato dall'Autorità competente.