



REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale in vigore

Azienda/Organizzazione **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FALCOMATA' -
ARCHI**

REGISTRO	NERI VALERIA - registro
SEDE	Sede ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FALCOMATA' - ARCHI Via Montello 7, 89122 - Reggio Calabria

Data revisione: 01/09/2022

Il presente registro è una rappresentazione dell'organizzazione sotto il profilo delle attività di trattamento dati. Esso ha lo scopo di informare, dare consapevolezza e condivisione interna del processo di gestione del dato.

Ai sensi dell'art. 30 del GDPR, il Registro riporta le seguenti informazioni:

- dati di contatto del titolare del trattamento e, dove applicabile, del contitolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati;
- **finalità del trattamento**, le finalità per le quali sono trattati tali dati;
- categorie di interessati;
- categorie di dati personali;
- categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

Titolare trattamento dati	Cognome	CORRADO
	Nome	SERAFINA
	E-mail	rcic80500x@istruzione.it
	PEC	rcic80500x@pec.istruzione.it
	N° telefono	096548679

Responsabile trattamento dati	Cognome	NERI
	Nome	VAELRIA
	E-mail	rcic80500x@istruzione.it
	PEC	rcic80500x@pec.istruzione.it
	N° telefono	096548679

Responsabile protezione dati (DPO)	Cognome	ROMEO
	Nome	DOMENICO
	E-mail	dr.romeodomenico@gmail.com
	PEC	domenico.romeo482@pec.commercialisti.it
	N° telefono	0965812125

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MATRICE DI RISCHIO

Un rischio è uno scenario che descrive un evento e le sue conseguenze, stimato in termini di gravità e probabilità. L'entità dei rischi viene ricavata assegnando un opportuno valore alla **probabilità di accadimento (P)** ed alle **conseguenze** di tale evento (C). Dalla combinazione di tali grandezze si ricava la matrice di rischio la cui entità è data dalla relazione:

$$LR = P \times C$$

LR = livello di rischio

P = probabilità di accadimento

C = conseguenze

Alla **probabilità di accadimento dell'evento P** è associato un indice numerico rappresentato nella seguente tabella:

PROBABILITA' DELL'EVENTO	
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	M. Probabile
5	Quasi certo

Alle **conseguenze (C)** è associato un indice numerico rappresentato nella seguente tabella:

CONSEGUENZE	
1	Trascurabili
2	Marginali
3	Limitate
4	Gravi
5	Gravissime

MATRICE DEI RISCHI

La matrice che scaturisce dalla combinazione di **probabilità** e **conseguenze** è rappresentata in figura seguente:

P r o b a b i l i t à	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
Conseguenze						

Entità Rischio	Valori di riferimento
Accettabile	$(1 \leq LR \leq 3)$
Medio - basso	$(4 \leq LR \leq 6)$
Rilevante	$(8 \leq LR \leq 12)$
Alto	$(15 \leq LR \leq 25)$

Si ricava, così, per ogni attività di trattamento un Livello di Rischio (di potenziale perdita, divulgazione, modifica, distruzione non autorizzata di dati).

ELENCO ATTIVITA' INSERITE NEL REGISTRO

- Attività didattiche

TRATTAMENTO: Attività didattiche

Scheda creata in data: 20/11/2019

Ultimo aggiornamento avvenuto in data: 20/11/2019

Struttura

SEDE LEGALE ED OPERATIVA

Personale coinvolto

Persone autorizzate

CORRADO SERAFINA (DIRIGENTE)
NERI VALERIA (DSGA)
BOMBARDIERE PASQUALE (ASS.AMM.)
CUTRUPI FRANCESCA, (ASS.AMM.)
MALARA GIUSEPPE (ASS.AMM.)
MARRA ERNESTA (ASS.AMM.)
NAPOLI ADRIANA (ASS.AMM.)
SPINELLA ANGELA CARMELA (ASS.AMM.)
ZIRILLI CARMELA STEFANIA (ASS.AMM.)
TOSCANO CARMEN (1° COLLABORATORE DS)
ARCONTE MARIA FILIPPA (2° COLLABORATORE DS)
ALBANO ROSARIA CARMELA (COORD. DID. PLESSO)
CAPPELLACCIO PATRIZIA (COORD. DID. PLESSO)
CALARCO MILENA (COORD. DID. PLESSO)
LA FACE FRANCESCA (COORD. DID. PLESSO)
MARRA ANTONIETTA ROSA (COORD. DID. PLESSO)
MUSOLINO ROSSANA (COORD. DID. PLESSO)
PANSERA MARIA (COORD. DID. PLESSO)
SORGONA' GEMMA LUCIA (COORD. DID. PLESSO)
CARIDI BARBARA (FUNZIONI STRUMENTALI)
COTRONEO CATERINA GIOVANNA (FUNZIONI STRUMENTALI)
DI STEFANO ERNESTA TERESA (FUNZIONI STRUMENTALI)
LO SCHIAVO RITA (FUNZIONI STRUMENTALI)
MALASPINA MAURIZIO (FUNZIONI STRUMENTALI)
QUATTRONE GIOVANNI (FUNZIONI STRUMENTALI)
ZANGARI FRANCESCA (FUNZIONI STRUMENTALI)

Partners - Responsabili esterni	MUSOLINO GIUSEPPE, (Medico Competente)
Altro	Personale con diritto di accesso: DOCENTI CON NOMINA DI INCARICO DI CUI SI ALLEGA ELENCO AL REGISTRO

Processo di trattamento	
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche • Ampliamento dell'offerta formativa • Consulenze di supporto alla genitorialità • Consulenze scolastiche • Colloqui di counseling • Pre e post accoglienza scolastica • Manifestazioni didattiche • Animazione e laboratori • Formazione professionale • Progettazione di interventi educativi singoli e di gruppo • Progettazione con associazioni ed aziende terze • Colloqui di selezione • Percorsi di volontariato e tirocini formativi • Corsi di teatro, canore e coreutiche • Convegni e seminari
Fonte dei dati personali	Forniti da terzi Raccolti direttamente
Base giuridica per il trattamento per dati comuni (art. 6 GDPR)	Consenso Contratto
Base giuridica per il trattamento per dati particolari (art. 9 GDPR)	Consenso Contratto Legge
Finalità del trattamento	<p>Adempimento di obblighi fiscali o contabili; Attività di consulenza; Contratto di assunzione; Gestione dei fornitori (contratti, ordini, arrivi, fatture); Gestione del personale; Gestione dell'utenza Igiene e sicurezza del lavoro; Informazione per via telematica; Newsletter; Relazioni con il pubblico; Pubblicità e promozione iniziative e di soggetti terzi (partner); Analisi del bisogno e progettazione servizi; Erogazione servizi e attività formative, sociali, ricreative, educative, socio-assistenziali; Progettazione educativa; Raccolta fondi; Iscrizione e aggiornamento dei dati utenti in software gestionale SIDI MIUR</p>

	<p>Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie);</p> <p>Curriculum di studi e accademico, pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc.</p> <p>Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.);</p> <p>Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali;</p> <p>Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare);</p> <p>Dati relativi all'attività economica e commerciale;</p> <p>Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae);</p> <p>Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale (nome, cognome, età, sesso, luogo e data di nascita, indirizzo privato, indirizzo di lavoro).</p> <p>Dati particolari: Sensibili (medici) e giudiziari (situazione individuale e familiare)</p>
<p>Categorie di interessati</p>	<p>Aderenti ad associazioni politiche, religiose o sindacali;</p> <p>Agenti e Rappresentanti;</p> <p>Artigiani;</p> <p>Clienti ed utenti;</p> <p>Collaboratori;</p> <p>Commercianti;</p> <p>Condomini;</p> <p>Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata;</p> <p>Dipendenti;</p> <p>Enti;</p> <p>Istituti di credito e assicurativi</p> <p>Familiari dell'interessato;</p> <p>Fornitori;</p> <p>Imprenditori e piccoli imprenditori;</p> <p>Industrie;</p> <p>Lavoratori Autonomi;</p> <p>Personale pubblico dirigenziale e magistrati;</p> <p>PMI (Piccole e Medie Imprese);</p> <p>Potenziali clienti;</p> <p>Soci associati ed iscritti;</p> <p>Soggetti o organismi pubblici.</p>
<p>Categorie di destinatari</p>	<p>ASL e Commissioni mediche</p> <p>Altre amministrazioni pubbliche;</p> <p>Autorità di vigilanza e controllo;</p>

	<p>Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura; Clienti ed utenti; Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata; Datore di lavoro; Enti locali; Istituti di credito e assicurativi Forze di polizia; Persone autorizzate; Enti previdenziali ed assistenziali; Interessati; Medico competente; Ordini e collegi professionali; Organizzazioni sindacali e patronati; Organismi paritetici in materia di lavoro; Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; Enti pubblici e privati in relazione ai rapporti di lavoro e di consulenza; Compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato eventuali polizze; Agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o enti gestori degli accessi a musei, gallerie, monumenti, fiere, in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione; Compagnie teatrali, compagnie circensi in occasioni di spettacoli e/o attività integrative che coinvolgano gli allievi e/o il personale della scuola; Scuole, enti e/o associazioni accreditati per la gestione di corsi di aggiornamento e formazione; Enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche; Imprese, ditte o studi professionali in occasioni di stage o esperienze di alternanza scuola-lavoro</p>
Informativa	Si
Profilazione	SI: Bisogni del cliente, caratteristiche personali, emotive ed educative. Abitudini e dinamiche familiari, del singolo e del minore.
Dati particolari	<p>SI: Sensibili e giudiziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione in alcuni casi di dati medici, diagnosi, patologie, terapie. - Acquisizione dati giudiziari se necessari, riferiti alla situazione familiare del minore. (esempio provvedimenti di affidamento, separazione,....) - Acquisizione dati religiosi delle famiglie - Acquisizione dati sindacali dei dipendenti
Consenso minori	SI
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
Trasferimento dati (paesi terzi)	SI: dati dell'alunno per trasferimento in altra scuola estero e/o per stage alunni in altro paese)

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Software gestionale Pacchetto Office Faldoni e Cartelle cartacee ed informatiche
Archiviazione	Stanza archivio con diniego di accesso al pubblico Armadio chiuso a chiave
Strutture informatiche di archiviazione	
Strutture informatiche di backup	

Archivio Informativo Scuola	Struttura interna : Server con Nas - Hard Disk Esterni
Sede di riferimento	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FALCOMATA' - ARCHI Sede Via Montello 7, 89125 - Reggio Calabria
Frequenza di backup	1 giorni
Tempo di storicizzazione	30 giorni
Personale con diritti di accesso	<p>CORRADO SERAFINA (DIRIGENTE) NERI VALERIA (DSGA) BOMBARDIERE PASQUALE (ASS.AMM.) CUTRUPI FRANCESCA, (ASS.AMM.) MALARA GIUSEPPE (ASS.AMM.) MARRA ERNESTA (ASS.AMM.) NAPOLI ADRIANA (ASS.AMM.) SPINELLA ANGELA CARMELA (ASS.AMM.) ZIRILLI CARMELA STEFANIA (ASS.AMM.) TOSCANO CARMEN (1° COLLABORATORE DS) ARCONTE MARIA FILIPPA (2° COLLABORATORE DS) ALBANO ROSARIA CARMELA (COORD. DID. PLESSO) CAPPELLACCIO PATRIZIA (COORD. DID. PLESSO) CALARCO MILENA (COORD. DID. PLESSO) LA FACE FRANCESCA (COORD. DID. PLESSO) MARRA ANTONIETTA ROSA (COORD. DID. PLESSO) MUSOLINO ROSSANA (COORD. DID. PLESSO) PANSERA MARIA (COORD. DID. PLESSO) SORGONA' GEMMA LUCIA (COORD. DID. PLESSO) CARIDI BARBARA (FUNZIONI STRUMENTALI) COTRONEO CATERINA GIOVANNA (FUNZIONI STRUMENTALI) DI STEFANO ERNESTA TERESA (FUNZIONI STRUMENTALI) LO SCHIAVO RITA (FUNZIONI STRUMENTALI) MALASPINA MAURIZIO (FUNZIONI STRUMENTALI) QUATTRONE GIOVANNI (FUNZIONI STRUMENTALI) ZANGARI FRANCESCA (FUNZIONI STRUMENTALI)</p> <p>MUSOLINO GIUSEPPE, c.f. MSLGPP65S09H224K (Medico)</p>

Note	Personale con diritto di accesso: DOCENTI CON NOMINA DI INCARICO DI CUI SI ALLEGA ELENCO AL REGISTRO
Software utilizzati	SOFTWARE GESTIONALE - FILE EXCEL SERVER CLOUD CERTIFICATI UTILIZZATI: Axios Cloud - Sidi Miur

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO			
RISCHIO	PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Accesso dati non autorizzato	Poco probabile	Gravissime	Rilevante
Distruzione non autorizzata	Poco probabile	Gravi	Rilevante
Divulgazione non autorizzata	Poco probabile	Gravissime	Rilevante
Modifica non autorizzata	Poco probabile	Gravissime	Rilevante
Perdita	Probabile	Gravi	Rilevante

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE
<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' eseguita la DPIA - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati <ul style="list-style-type: none"> - Esistono procedure per l'individuazione del custode delle password - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le password sono costituite da almeno otto caratteri alfanumerici - Le password sono modificate al primo utilizzo - Le password sono modificate ogni 3 mesi - Le procedure sono riesaminate con cadenza predefinita - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Registrazione e deregistrazione degli utenti - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono applicate regole per la gestione delle password. - Sono definiti i ruoli e le responsabilità - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati. - Sono gestiti i back up - Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione - Sono utilizzati software antivirus e anti intrusione - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale