

Registro delle attività di trattamento dei dati personali effettuate sotto la responsabilità del Titolare ex Regolamento (UE) 2016/679

Sommario

Contatti dei Contitolari	2
Contatti dei Responsabili	2
Contatti del RPD	2
Elenco Trattamenti	3
4.1 Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande	3
4.2 Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva	5
4.3. Gestione dati alunni	7
4.4. Gestione dati alunni e genitori (con consenso)	8
4.5 Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente	9
4.6. Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali) - Personale docente	10
4.7. Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente	12
4.8 Gestione del personale	14
4.9 Gestione dati del personale (con consenso)	15
4.10 Gestione Anagrafica delle Prestazioni	16
4.11 Gestione Esperti esterni	18
4.12 Gestione contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma	20
4.13 Gestione dati referenti esterni (con consenso)	21
4.14 Pagamenti, Riscossioni, Sanzioni, Pignoramenti, Contabilità	22
4.15 Gestione contenzioso	24
4.16 Anticorruzione e trasparenza	26
Legenda delle Misure di Sicurezza	27

1 Contatti dei Contitolari

Contitolare	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Nome	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Indirizzo	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma
Email	
PEC	
Riferimenti	

2 Contatti dei Responsabili

Responsabile	R.T.I. tra le società Enterprise Services Italia S.r.l. e Leonardo S.p.A.
Nome	Enterprise Services Italia S.r.l.
Indirizzo	via A. Grandi, n.4 20063, Cernusco sul Naviglio
Email	
PEC	es_direzionepa@legalmail.it
Riferimenti	Fabio Valeri

Responsabile	R.T.I. tra le società Al maviva S.p.A. e Fastweb S.p.A.
Nome	
Indirizzo	via di Casal Boccone, n. 188/190, 00137 Roma
Email	
PEC	direzione_operations_centrosud@pec.almaviva.it
Riferimenti	Marcella Anna Pigniatello

Responsabile	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Nome	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Indirizzo	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma
Email	
PEC	
Riferimenti	

3 Contatti del RPD

RPD	Tedeschi Carmine
Email	dpo@icdagnillo.edu.it
PEC	Carmine_tedeschi@pec.it

4 Elenco Trattamenti

4.1 Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta delle domande di iscrizione presentate online o in modalità cartacea e gestione delle iscrizioni per l'accoglimento della domanda
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti .
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Estrazione; Conservazione; Consultazione; Elaborazione; Diffusione; Cancellazione; Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	I dati funzionali all'iscrizione sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI); • Pacchetto locale alunni.

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (Axios Alunni)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali	X			
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	X			
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	X			
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	X			
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento	X			
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	X			
MGS7 - Backup e Continuità operativa	X			
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	X			
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti	X			
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	X			
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.2 Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Iscrizioni - Acquisizione documentazione aggiuntiva
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Perfezionamento dell'iscrizione per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento ai servizi connessi alla didattica
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Modifica; Elaborazione; Comunicazione; Cancellazione; Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale; Altri soggetti - persone fisiche
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie; Dati audio/foto/video
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	I dati obbligatori sono conservati dalla scuola che ha accettato l'iscrizione per il tempo necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali e comunque non oltre i termini indicati dalla normativa vigente (indicare il termine in relazione alle ulteriori informazioni richieste) [...]
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 – Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				

MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.3. Gestione dati alunni

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione dati alunni
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno e alimentazione e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti Il trattamento ha per oggetto le attività di gestione degli istituti di istruzione primaria, secondaria di primo e secondo grado di competenza. Dati degli alunni, relativi a specifiche situazioni patologiche, possono essere comunicati direttamente dalla famiglia e afferiscono a categorie di particolare sensibilità. Ancora, le scelte effettuate per il servizio di mensa (pasti vegetariani o rispondenti a convinzioni religiose) possono rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, così come l'origine etnica o razziale è desumibile dalla nazionalità. Tutte o parte delle informazioni raccolte possono essere comunicate a gestori del servizio mensa esterni all'amministrazione pubblica o ai soggetti che provvedono all'erogazione del servizio di trasporto scolastico.
MODALITÀ DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione amministrativa e didattica dello studente, anche per l'erogazione di servizi aggiuntivi e adempimento degli obblighi previsti dal D.M. 692/2017
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione; Cancellazione; Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Studenti minorenni
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati inerenti attività scolastiche e esiti; Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi alla situazione reddituale
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Origini razziali; Origini etniche; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - terapie in corso;
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	(indicare il trattamento di eventuali dati) [...]
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	(indicare il termine in relazione ai dati trattati) [...]
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) (Gestori esterni delle mense e società di trasporto; Gestori esterni del servizio di trasporto scolastico)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali	X			
MPD2 - Partizionamento dei dati	X			
MPD3 - Cifratura	X			
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	X			
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	X			
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	X			
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento	X			
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi	X			
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	X			
MGS7 - Backup e Continuità operativa	X			
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	X			
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione	X			
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti	X			
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti	X			

MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali	X			
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	X			
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.4. Gestione dati alunni e genitori (con consenso)

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione dati alunni e genitori (con consenso)
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione di dati personali degli alunni e genitori che necessitano del consenso per trattamento, comunicazione a terzi o diffusione
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Invio curriculum scolastico a soggetti richiedenti; Pubblicazione di media relativi agli alunni o di lavori realizzati da loro; Gestione recapiti (numeri di telefono, mail, ..) per contatti
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Consultazione; Elaborazione; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Consenso dell'interessato
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Studenti; Genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale;
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati audio/foto/video; Dati inerenti attività scolastiche e esiti
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A

DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Al termine della frequenza, ove non diffusi a terzi o via internet
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Terzi richiedenti; Chiunque (se pubblicati o diffusi via internet)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.5 Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione delle informazioni funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	(indicare il trattamento di eventuali dati) [...]
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Illimitato
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero

CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	•Fornitore dei sistemi informativi del MIUR (SIDI)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 – Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	X			
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	X			
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	X			
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	X			
MGS7 - Backup e Continuità operativa	X			
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	X			
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione	X			
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali	X			
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti	X			
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali	X			
MOG6 - Gestione e formazione del personale	X			
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	X			
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.6. Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali) - Personale docente

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione contratto a tempo determinato (supplenze annuali) - Personale docente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale docente a tempo determinato con riferimento alle supplenze annuali
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	(indicare il trattamento di eventuali dati) [...]
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Illimitato

DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	•Fornitore dei sistemi informativi del MIUR (SIDI)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	X			
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	X			
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	X			
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	X			
MGS7 - Backup e Continuità operativa	X			
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	X			
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione	X			
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali	X			
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti	X			
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali	X			
MOG6 - Gestione e formazione del personale	X			
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	X			
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.7. Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione delle informazioni funzionali all'assunzione del personale docente per supplenze brevi e saltuarie
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione; Limitazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	(indicare il trattamento di eventuali dati) [...]
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Illimitato
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• MIUR (applicativo SIDI)
--------------------------------------	---------------------------

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	X			
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	X			
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	X			
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	X			
MGS7 - Backup e Continuità operativa	X			
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	X			
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione	X			
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali	X			
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti	X			
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali	X			
MOG6 - Gestione e formazione del personale	X			
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	X			
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.8 Gestione del personale

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione del personale – (Presenze – Ferie e malattie – Permessi – Quote e diritti sindacali – Assicurazione infortuni – Previdenza)
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento ha per oggetto la gestione del personale dipendente, ATA, Docente e collaboratori esterni ivi inclusi esperti, a partire dall'instaurazione del rapporto di lavoro. Gestione della rilevazione degli accessi e delle presenze nell'Ente, dei permessi, dei periodi di ferie e malattia, compresi il conteggio, la predisposizione e la distribuzione dei cedolini. Gestione dei contratti per i dipendenti. Gestione dei buoni pasto, ove presenti. Predisposizione dei dati necessari per il calcolo delle retribuzioni, delle buste paga, dei rimborsi e degli altri emolumenti. Applicazione della legislazione sul lavoro, previdenziale ed assistenziale nonché delle protezioni sociali quali la cassa integrazione o le altre forme previste dalla normativa. Predisposizione della documentazione per l'anticipo del TFR.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione del personale (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Gestione delle presenze del personale (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Gestione ferie e malattie (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Gestione permessi (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione a sindacati o all'esercizio di diritti sindacali (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Adempimenti in materia di assicurazione contro gli infortuni (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Adempimenti previdenziali (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Adempimenti fiscali (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018) Trattamento giuridico ed economico del personale (CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018)
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Limitazione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Obbligo legale; Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale dipendente; Stagisti; Lavoratori somministrati
DATI COMUNI	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.): Istruzione e cultura; Beni, proprietà, possesso; Coordinate bancarie; Sesso m/f; Ruolo ricoperto in azienda
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Origini razziali; Origini etniche; Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso Adesione a sindacati o organizzazioni a carattere sindacale; Idoneità al lavoro; Stato di salute; Stato di salute - relativo a familiari
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Dati relativi a condanne penali e reati
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Da definire
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Banche e istituti di credito; Enti previdenziali ed assistenziali; Organizzazioni sindacali e patronati Società di Esazione; Uffici giudiziari; Enti locali; Organi istituzionali; Organismi sanitari, personale medico e paramedico; Altre amministrazioni pubbliche; INPS; Ministero economia e finanze; INAIL; ASL, Aziende ospedaliere e Regioni; Tribunale competente per territorio; Distretto militare di appartenenza; Autorità giudiziaria; ISTAT
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (Axios)	Sistema locale (Segreteria Cloud)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali					
MPD2 - Partizionamento dei dati					
MPD3 - Cifratura					
MPD4 - Pseudonimizzazione					
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione					

MPD6 - Cancellazione sicura					
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo					
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni					
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio					
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento					
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi					
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro					
MGS7 - Backup e Continuità operativa					
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature					
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali					
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione					
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali					
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti					
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti					
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali					
MOG6 - Gestione e formazione del personale					
MOG7 - Controllo degli accessi fisici					
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei					

4.9 Gestione dati del personale (con consenso)

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione dati del personale (con consenso)
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione di dati personali di docenti e personale ATA che necessitano del consenso per comunicazione a terzi o diffusione
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Comunicazione a terzi di dati personali di docenti e personale ATA; Pubblicazione di media relativi a docenti e personale ATA; Gestione recapiti (numeri di telefono, mail, ..) per contatti
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Consultazione; Elaborazione; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Consenso dell'interessato
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale docente
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati audio/foto/video;

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Al termine del rapporto, ove non diffusi a terzi o via internet
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Terzi richiedenti; Chiunque (se pubblicati o diffusi via internet)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.10 Gestione Anagrafica delle Prestazioni

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Anagrafica delle Prestazioni
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione degli incarichi conferiti o autorizzati al personale interno o conferiti a personale esterno
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione degli adempimenti previsti dal d.lgs. 165/2001 e dal d.lgs. 33/2013
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale docente interno o soggetto esterno incaricato
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	5 -10 anni per adempimenti agli obblighi legali e fiscali
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.11 Gestione Esperti esterni

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Esperti esterni
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione dei contratti delle risorse professionali non presenti nell'istituzione scolastica
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione dei contratti e delle procedure di selezione delle risorse professionali non presenti nell'istituzione scolastica. Norme di riferimento: DI 44/2001; d.lgs. 50/2016;
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Esperti esterni; Candidati esperti esterni
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	5 -10 anni per adempimenti agli obblighi legali e fiscali
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				

MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.12 Gestione contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione contratti, convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	<p>Selezione fornitori: Il trattamento ha per oggetto le attività di gestione delle procedure ad evidenza pubblica che l'Ente pone in essere per individuare gli aggiudicatari dei contratti per la fornitura di beni e servizi. Comprende le attività specifiche di valutazione e comparazione delle offerte pervenute in accordo con le specifiche tecniche previste dai capitolati. I dati degli interessati verranno trattati in sede di valutazione delle offerte tecniche ed economiche e successivamente di aggiudicazione e stipula dei contratti. È possibile l'esecuzione di interrogazioni e incroci con altre banche dati a cui l'Amministrazione ha accesso, per raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, finalizzate all'accertamento d'ufficio di uno stato, qualità o fatto ovvero al controllo a campione o massivo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi dell'art.43 del D.P.R. n.445/2000</p> <p>Gestione fornitori: Il trattamento ha per oggetto le attività di gestione dei contratti con i fornitori. Il trattamento comprende la registrazione anagrafica dei fornitori, la gestione del database dei fornitori, la gestione/archiviazione delle fatture ricevute dai fornitori e la verifica dei relativi pagamenti, la gestione delle comunicazioni ai fornitori tramite i canali di contatto disponibili (corrispondenza ordinaria, e-mail, telefono).</p>
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione contratti. Scelta del contraente. Rapporti istituzionali; Norme di riferimento: DI 44/2001; d.lgs. 50/2016; Gestione dei fornitori (DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 e ss.mm.ii)
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un contratto con l'interessato o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Contraenti, potenziali contraenti, referenti convenzione o protocollo d'intesa (Fornitori, Lavoratori autonomi, Consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata, Commercianti, Imprenditori)
DATI COMUNI	<p>Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.);</p> <p>Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie</p> <p>Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Idoneità al lavoro; Certificati di qualità professionali; Professione dichiarata; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Coordinate bancarie; Certificati di qualità prodotti</p>
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Dati relativi a condanne penali e reati;
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	5 -10 anni per adempimenti agli obblighi legali e fiscali 5 anni a decorrere dalla data di cessazione del contratto (art. 2948 codice civile che prevede la prescrizione di 5 anni)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Consulenti e liberi professionisti in forma singola o associata, Banche e istituti di credito, Uffici giudiziari Enti locali, Organi istituzionali, Istituti, scuole e università, Tribunale competente per territorio, Autorità giudiziaria
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 – Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				

MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.13 Gestione dati referenti esterni (con consenso)

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione dati referenti esterni (con consenso)
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Trattamenti accessori di dati personali dei referenti esterni di Fornitori, Enti, Associazioni che necessitano del consenso per comunicazione a terzi o diffusione
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Comunicazione a terzi di dati personali di referenti esterni di Fornitori, Enti, Associazioni ; Pubblicazione di media relativi a referenti esterni di Fornitori, Enti, Associazioni; Gestione recapiti (numeri di telefono, mail, ..) per contatti
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Consultazione; Elaborazione; Comunicazione; Diffusione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Consenso dell'interessato
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Referenti esterni di Fornitori, Enti, Associazioni che hanno relazioni con l'Istituto
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati audio/foto/video;
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A

TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	Al termine del rapporto, ove non diffusi a terzi o via internet
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Terzi richiedenti; Chiunque (se pubblicati o diffusi via internet)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.14 Pagamenti, Riscossioni, Sanzioni, Pignoramenti, Contabilità

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Pagamenti, Riscossioni, Sanzioni, Pignoramenti, Contabilità
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate alla scuola, Tenuta dei registri contabili Adempimenti fiscali Contabilità: Il trattamento ha per oggetto le attività di gestione delle fatture riferibili alle vendite e agli acquisti. Gestione dei rapporti con istituti bancari e assicurativi. Gestione della prima nota di cassa e in generale di cespiti, assicurazioni, bilanci mensili, automezzi, schede carburanti, tesoreria. Gestione della tempistica dei pagamenti ai fornitori e degli incassi dai clienti. Trasmissione dei documenti contabili agli specialisti del settore come i commercialisti organizzati secondo le forme previste dalla legge.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione rapporti finanziari con soggetti esterni; Gestione dei fornitori (DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50 e ss.mm.ii)
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione;
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
INFORMATIVA	Sì, Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Alunni e familiari; Personale dipendente; Fornitori; Consulenti e liberi professionisti

DATI COMUNI	Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	5 -10 anni per adempimenti agli obblighi legali e fiscali; 10 anni a decorrere dalla data di cessazione dei contratti con clienti e fornitori (art. 2220 codice civile che prevede la conservazione per 10 anni delle scritture contabili; art. 22 del D.P.R. 29 Settembre 1973, n.600)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione, Consulenti e liberi professionisti in forma singola o associata, Banche e istituti di credito, Uffici giudiziari, Organizzazioni sindacali e patronati; Società assicuratrici
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.15 Gestione contenzioso

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Contenzioso
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento ha per oggetto le attività connesse alla gestione del contenzioso con dipendenti, utenti e fornitori che si estrinseca nel tentativo di risoluzione della controversia in via stragiudiziale o secondo le forme di mediazione riconosciute dalla normativa e comprende la predisposizione di tutta la documentazione per l'affidamento delle attività di assistenza nel contenzioso. La materia specifica cui si riferiscono tali attività rende usualmente necessario l'affidamento a soggetti esterni se la pianta organica dell'amministrazione non comprende tale ruolo. Sarà necessario selezionare un soggetto in possesso dei requisiti professionali e delle garanzie di affidabilità in modo da ottenere il necessario supporto legale per l'insieme delle procedure specifiche.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Gestione del Contenzioso
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione;
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi
INFORMATIVA	
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale dipendente, Fornitori, Utenti
DATI COMUNI	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	N/A
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Enti locali; Banche e istituti di credito; Enti previdenziali ed assistenziali; Forze di polizia; Enti pubblici economici; Datori di lavoro; Autorità giudiziaria
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 – Cifratura				
MPD4 – Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				

MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

4.16 Anticorruzione e trasparenza

ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Anticorruzione e trasparenza
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Il trattamento ha per oggetto le attività a carico degli Enti Pubblici discendenti dalla normativa Anticorruzione (l.n. 190/2012) e Trasparenza (D.Lgs. 33/2013). Queste comprendono la predisposizione, approvazione e successivo aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella specifica sezione del sito internet istituzionale dell'Ente denominata Amministrazione Trasparente.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo di servizi ICT; Utilizzo di strumenti di office automation; Gestione manuale
FINALITÀ	Adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta; Registrazione; Conservazione; Estrazione; Consultazione; Elaborazione; Modifica; Comunicazione;
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale dipendente, Fornitori, Utenti
DATI COMUNI	Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati di contatto (numero di telefono, e-mail, ecc.); Attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative; Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.); Istruzione e cultura; Lavoro; Dati relativi alla situazione reddituale
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	Dati relativi a condanne penali e reati;
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	• Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)

Misura di sicurezza	SIDI	Sistema locale (.....)	Office Automation	Gestione Manuale
MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali				
MPD2 - Partizionamento dei dati				
MPD3 - Cifratura				
MPD4 - Pseudonimizzazione				
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione				
MPD6 - Cancellazione sicura				
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo				
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni				
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio				
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento				
MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi				
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro				
MGS7 - Backup e Continuità operativa				
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature				
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali				
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione				
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali				
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti				
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti				
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali				
MOG6 - Gestione e formazione del personale				
MOG7 - Controllo degli accessi fisici				
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei				

5 Legenda delle Misure di Sicurezza

Legenda delle Misure di Sicurezza (l'elenco e la descrizione sono desunti dai Documenti MIUR):

- **Misure specifiche per la protezione dei dati (MPD)**
 - Note al Titolare
 - Controllo accessi logici e autenticazione, Cancellazione sicura
 - Note al fornitore del Software utilizzato
 - Minimizzazione, Partizionamento, Cifratura, Pseudonimizzazione,
- **Misure generali di sicurezza fisica e logica (MGS)**
 - Note al Titolare
 - Sicurezza ambiente operativo, Sicurezza rete, Gestione sicura HW, Gestione sicura postazioni, Backup, Manutenzione HW, Protezione da rischi ambientali
 - Note al fornitore del Software utilizzato

- Tracciatura e monitoraggio, Gestione sicura cambiamento
- **Misure organizzative e processi di governo (MOG)**
 - Note al Titolare
 - Modello Organizzativo e di Gestione, Politiche e Procedure, Gestione Responsabili del Trattamento e dei terzi, Gestione Data Breach, Informazione e Formazione al personale, Controllo accessi fisici, Sicurezza dei documenti cartacei
 - Note al fornitore del Software utilizzato
 - Sicurezza del ciclo di vita del SW

MPD1 - Minimizzazione della quantità di dati personali	Misure volte a gestire solo dati personali adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati
MPD2 - Partizionamento dei dati	Misure volte a separare le aree di archiviazione dei dati personali trattati al fine di ridurre la possibilità che i dati possano essere correlati e compromessi, ad esempio attraverso la creazione di cartelle di rete condivise distinte per tipologia di dati personali o l'archiviazione di documentazione cartacea in faldoni o archivi separati.
MPD3 – Cifratura	Misure volte ad assicurare la riservatezza dei dati personali archiviati (in database, documenti e archivi elettronici, etc.) o trasmessi attraverso le reti (ad es., VPN, HTTPS, TLS, etc.) e per gestire chiavi crittografiche.
MPD4 - Pseudonimizzazione	Misura tecnica volta a rendere anonimi e non riconducibili alla persona i dati personali trattati attraverso sistemi informatici, ad esempio attraverso l'uso di identificativi numerici in sostituzione del nome e cognome della persona.
MPD5 - Controllo accessi logici ed autenticazione	Misure volte ad attuare e implementare la politica di controllo degli accessi logici ai dati personali trattati attraverso sistemi informatici (ad es., politiche di accesso ad applicativi o a cartelle di rete condivise), secondo ruoli e responsabilità definite e profili personali attribuiti agli utenti. Tale politica si basa sul principio della minima conoscenza: ogni utente ha accesso ai soli dati personali strettamente necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
MPD6 - Cancellazione sicura	Misura adottata allo scopo di eliminare e distruggere irreversibilmente i dati personali, ad esempio attraverso la smagnetizzazione di un supporto informatico o la distruzione di documenti cartacei, in modo che non possano essere recuperati dal supporto su cui sono archiviati.
MGS1 - Sicurezza dell'ambiente operativo	Misure adottate per gestire la configurazione di sicurezza di server e database che costituiscono la spina dorsale del sistema di elaborazione dei dati personali, applicando politiche specifiche in funzione della rilevanza dei dati personali trattati dall'applicazione ospitata. Tali misure si applicano anche alla protezione delle applicazioni, in particolare di quelle Web.
MGS2 - Sicurezza della rete e delle comunicazioni	Misure adottate per proteggere i dati personali durante il transito attraverso la rete, sia per le connessioni esterne (Internet), sia per l'interconnessione con i sistemi del MIUR. A seconda della tipologia di canale sul quale il trattamento è effettuato, gli strumenti di protezione adottati comprendono: firewall, sonde di rilevamento intrusione e altri dispositivi attivi o passivi di sicurezza della rete, protocolli di cifratura, politiche di controllo dei cookies, etc.
MGS3 - Tracciatura e Monitoraggio	Misure per la registrazione delle attività eseguite su sistemi informatici dagli utenti e dagli amministratori di sistema su dati personali e sistemi di sicurezza, al fine di consentire il tracciamento delle operazioni svolte. Il monitoraggio delle registrazioni prodotte (c.d. "file di log"), inoltre, consente l'identificazione di potenziali tentativi interni o esterni di violazione del sistema e la rilevazione tempestiva di incidenti relativi a dati personali (ad es., eventi di diffusione, modifica o distruzione non autorizzate di dati personali), fornendo al tempo stesso gli elementi di prova nel contesto delle indagini.
MGS4 - Gestione sicura del cambiamento	Esistenza ed attuazione di un processo operativo di gestione sicura del cambiamento al fine di controllare, attraverso verifiche e approvazioni, le modifiche eseguite nel sistema IT utilizzato per il trattamento dei dati personali. Ogni modifica deve essere registrata e la data/orario dell'ultima modifica deve essere conservata.

MGS5 - Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi	Misure adottate per gestire l'inventario e la configurazione di sicurezza dell'hardware, delle risorse di rete e dei dispositivi (server, periferiche, dispositivi di comunicazione, etc.) utilizzati per il trattamento dei dati personali.
MGS6 - Gestione sicura delle postazioni di lavoro	Misure adottate per gestire la configurazione di sicurezza delle postazioni di lavoro degli utenti fisse e portatili (ad es., impostazioni del sistema operativo, applicazioni, software di office automation, etc.). Tali politiche impediscono agli utenti di eseguire azioni che potrebbero compromettere la sicurezza del sistema IT (ad es., la disattivazione di programmi antivirus o l'installazione e l'esecuzione di software non autorizzato, accesso a siti potenzialmente pericolosi).
MGS7 - Backup e Continuità operativa	Esistenza ed attuazione di politiche che stabiliscono le modalità di salvataggio dei dati personali, allo scopo di assicurarne la disponibilità e l'integrità nel tempo, e di ripristino dell'operatività a seguito di un evento avverso, ossia le procedure operative e le misure tecniche da seguire per ripristinare la disponibilità e l'accesso ai servizi essenziali in caso di incidente che ne pregiudichi l'operatività.
MGS8 - Manutenzione delle apparecchiature	Esistenza e attuazione di politiche per la manutenzione periodica delle apparecchiature di continuità elettrica, dei sistemi antincendio e di ogni altra tipologia di sistema a supporto dell'operatività dei sistemi informativi.
MGS9 - Protezione dalle fonti di rischio ambientali	Misure adottate per ridurre o contenere i rischi connessi a minacce ambientali (fenomeni climatici, incendi, allagamenti) che potrebbero influire sull'operatività dei sistemi informativi, sulla continuità dei servizi erogati e sulla sicurezza dei dati personali trattati. Esempi sono: gruppi di continuità, sistemi antincendio, armadi ignifughi, etc.
MOG1 - Modello Organizzativo e di Gestione	Il modello organizzativo e di gestione della privacy costituisce il fondamento per la sicurezza dei dati personali trattati dall'organizzazione, definendo i processi volti a controllare i rischi che i trattamenti dell'organizzazione pongono sui diritti e le libertà delle persone interessate e individuando ruoli e responsabilità di chi ha accesso ai dati personali, in base al principio del minimo privilegio. Un ruolo di particolare importanza è svolto dal Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che monitora la conformità al regolamento e collabora con il Titolare nell'adeguare le misure di protezione dei dati personali trattati.
MOG2 - Politiche e procedure per la protezione dei dati personali	La politica per la protezione dei dati personali dimostra l'impegno generale alla protezione dei dati personali e definisce i principi di base per la loro sicurezza e protezione. Vengono formalizzati gli obiettivi e le regole da applicare nel campo della protezione dei dati e per l'attuazione delle misure tecniche e organizzative specifiche richieste dall'art. 32 del RGPD. Le specifiche misure tecniche e organizzative sono procedure operative di dettaglio che indirizzano temi specifici (ad esempio controllo degli accessi, gestione dei dispositivi, gestione delle risorse, ecc.).
MOG3 - Gestione dei Responsabili del trattamento e delle terze parti	I rapporti con fornitori esterni di servizi che hanno accesso a o trattano dati personali per conto del Titolare devono essere formalizzati tramite un contratto o altro atto legale stabilito e siglato tra le parti, in cui è disciplinato il trattamento da parte del responsabile e specificate le misure tecniche e organizzative adottate nel rispetto dei requisiti del RGPD e a garanzia della tutela dei diritti dell'interessato.
MOG4 - Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti	Misure specifiche predisposte per garantire che si considerino i requisiti di protezione dei dati personali e l'applicazione delle più severe impostazioni sulla privacy sin dalle prime fasi del processo di sviluppo di un sistema informativo e durante il ciclo di vita delle applicazioni, nel rispetto dei principi di "Protezione dei dati fin dalla progettazione e protezione per impostazione predefinita" introdotti dall'art. 25 del RGPD.
MOG5 - Gestione degli Incidenti di sicurezza e delle Violazioni dei dati personali	Nel caso si verificano incidenti di sicurezza che comportano la "distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati" (cfr. art. 4.12 del RGPD), sono attivate procedure per la gestione di tali eventi e la notifica all'autorità di controllo e alle persone interessate.
MOG6 - Gestione e formazione del personale	Misure specifiche predisposte per garantire che il personale coinvolto nel trattamento dei dati personali sia adeguatamente informato in merito agli obblighi di riservatezza, specialmente per il personale chiave coinvolto nel trattamento dei dati personali ad alto rischio, e sensibilizzato sulle procedure di sicurezza e protezione dei dati (ad esempio uso di password e accesso a specifici sistemi di elaborazione e trasmissione dati).
MOG7 - Controllo degli accessi fisici	Misure volte ad assicurare la sicurezza fisica e il controllo degli accessi agli edifici e alle zone in cui sono ospitate le risorse a supporto del trattamento (documenti cartacei e strumenti

	informatici), ad esempio attraverso un servizio di portineria, l'uso di tornelli con autenticazione tramite badge di riconoscimento e porte chiuse a chiave.
MOG8 - Sicurezza dei documenti cartacei	Politiche e processi di gestione dell'archivio per assicurare che i documenti cartacei contenenti dati personali utilizzati durante il trattamento siano prodotti, archiviati, consultati, trasmessi e distrutti nel rispetto dei diritti dell'interessato.