



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **I.S.I.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa”**

Liceo Classico e Scientifico, Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri programmatori  
Via Aldo Moro, 1 - Montefiascone (VT)

Tel: 0761/826248 – Fax: 0761/830142 – Email: vtis009001@istruzione.it - website: www.dallachiesa.it - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

Oggetto: Ordine di servizio per la designazione degli **assistenti amministrativi** quali incaricati del trattamento ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196.

### **UNITÀ ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Considerato che le attività istituzionali nelle quali sono impegnati gli assistenti amministrativi implicano il trattamento di dati da considerarsi personali, agli effetti della vigente normativa contenuta nel d.lgs. 30 giugno 2003, n.196;

Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della Pubblica Istruzione emanato con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;

#### **SI DESIGNA**

Ciascun assistente amministrativo, di cui all'elenco allegato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.30 del d.lgs. n.196 del 2003, “incaricato del trattamento”, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio, ovvero, nel caso di dati sensibili o giudiziari, nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o simili.

Ogni assistente amministrativo è pertanto o all'accesso e al trattamento dei dati personali di tutti i soggetti con i quali l'istituzione scolastica entra in relazione per i suoi fini istituzionali, nella misura e nei limiti previsti dalle mansioni assegnate, dagli ordini di servizio ricevuti e dalle istruzioni ivi contenute e nel rispetto del Testo Unico e del Regolamento citati nelle premesse.

In qualità di incaricato del trattamento, effettuerà, qualora assegnato a settori di lavoro che li richiedano, i trattamenti consentiti indicati nelle schede, allegate al Regolamento, n.1 - *Selezione e reclutamento a tempo indeterminato e determinato e gestione del rapporto di lavoro*, n.2 - *Gestione del contenzioso e provvedimenti disciplinari*, n.3 - *Organismi collegiali e commissioni istituzionali*, n. 4 - *attività propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico*, n. 5 - *attività educativa, didattica e formativa, di valutazione*, e n.7 - *Rapporti scuola-famiglie: gestione del contenzioso*, per le finalità di rilevante interesse pubblico indicate e limitatamente ai tipi di dati trattati ed alle operazioni che sono precisate sia come particolari forme di trattamento che come altre tipologie più ricorrenti di trattamento.

Ad ogni assistente amministrativo sono assegnate le credenziali di autenticazione (codice identificativo e password riservata) attribuite in uso esclusivo e conformi alla regola 5 dell'all. B al Codice della privacy, mediante l'utilizzo delle quali potrà abilitarsi nei confronti degli strumenti elettronici di ufficio al fine dello svolgimento dei compiti istituzionali che implicano trattamento di dati personali, ivi inclusi quelli sensibili e giudiziari.

All'atto della consegna, ciascun assistente amministrativo è tenuto a memorizzare la password attribuita, e, da quel momento, a porre in essere tutti i comportamenti necessari al fine di salvaguardarne la segretezza. In particolare:

- non deve rivelarla, di propria iniziativa o dietro richiesta, ad alcuno;
- deve custodirla in modo da non renderla facilmente accessibile a terzi.

E' inoltre necessario evitare di lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento.

Per quanto concerne i supporti di memorizzazione usati, la loro riutilizzazione è ammissibile solamente qualora i dati in essi precedentemente contenuti non siano in alcun modo recuperabili; altrimenti, occorre etichettarli, riporli in appositi contenitori e utilizzarli solamente per la conservazione, ove consentita, dei dati originariamente inseriti.

Presa visione del contenuto del DPS, dei suoi aggiornamenti, di quanto disposto tra l'altro dall'allegato n. 1 al presente ordine di servizio, nonché da quest'ultimo, l'assistente amministrativo, nella qualità di incaricato



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **I.S.I.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa”**

Liceo Classico e Scientifico, Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri programmatori  
Via Aldo Moro, 1 - Montefiascone (VT)

Tel: 0761/826248 – Fax: 0761/830142 – Email: vtis009001@istruzione.it - website: www.dallachiesa.it - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

---

del trattamento, è o ad uniformare alle relative prescrizioni i propri comportamenti nello svolgimento dei compiti di ufficio.

L'incaricato dovrà rispettare le istruzioni impartite dal titolare o dal responsabile sia con il presente atto di nomina, sia in seguito. In particolare dovrà:

- procedere alla raccolta di dati personali, anche mediante l'approvazione di appositi moduli di raccolta;
- consegnare agli interessati, al momento della raccolta dei dati, il modulo contenente l'informativa, salvo che l'informativa medesima sia stata fornita direttamente dal titolare o dal responsabile;
- segnalare al titolare o al responsabile eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- effettuare la comunicazione e la diffusione dei dati esclusivamente ai soggetti indicati dal titolare o dal responsabile e secondo le modalità stabilite dai medesimi;
- mantenere la massima riservatezza sui dati personali dei quali si venga a conoscenza nello svolgimento dell'incarico, per tutta la durata del medesimo ed anche successivamente al termine di esso;
- in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al titolare ed all'eventuale responsabile al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;
- svolgere, in ogni caso, il trattamento dei dati personali per le finalità e secondo le modalità stabilite, anche in futuro, dal titolare e dal responsabile e, comunque, in modo lecito e secondo correttezza.

Relativamente ai dati conservati in archivi cartacei, ciascun assistente amministrativo, nella qualità di incaricato del trattamento, è tenuto a controllare e custodire, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, sino alla completa definizione della pratica che implica trattamento, gli atti e i documenti contenenti dati personali non sensibili o giudiziari. Controllo e custodia vanno svolti con continuità, sicché in caso di abbandono della postazione di lavoro per qualsiasi ragione occorre quanto meno riporre detti atti in armadi o cassetti muniti di serratura.

Nel caso invece di atti e documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari, affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, oltre alle cautele da osservare per i dati comuni, è necessario che essi siano controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che non vi accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti all'archivio, ove esistente o nel frattempo istituito, al termine delle operazioni affidate. Al momento della completa o provvisoria definizione di una pratica, oppure al termine dell'attività lavorativa giornaliera, tali atti e documenti vanno pertanto ricollocati in archivio, ove esistente o nel frattempo istituito. In mancanza, occorre quanto meno riporre detti atti e documenti in armadi o cassetti muniti di serratura.

Agli effetti dell'accesso ad archivi contenenti dati sensibili o giudiziari, in caso di assenza, anche occasionale, di incaricati della vigilanza, ogni assistente amministrativo è autorizzato in base al presente ordine di servizio ad acquisire i dati personali, anche sensibili o giudiziari, e ove necessario atti e documenti che li contengono, nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento delle funzioni d'ufficio, ovvero, nel caso di dati sensibili o giudiziari, nei limiti dei dati indispensabili per svolgere compiti d'ufficio che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

Il presente ordine di servizio si intende automaticamente revocato alla data di cessazione del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica. Successivamente a tale data, l'assistente amministrativo non sarà più autorizzato ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**I.S.I.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa”**

Liceo Classico e Scientifico, Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri programmatori  
Via Aldo Moro, 1 - Montefiascone (VT)

Tel: 0761/826248 – Fax: 0761/830142 – Email: vtis009001@istruzione.it - website: www.dallachiesa.it - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

---

L'incaricato prende atto che opererà sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, i quali avranno facoltà di revocare in ogni momento il presente ordine di servizio, che sarà comunque aggiornato con cadenza annuale.

Montefiascone li, 19/09/2011

Per il Titolare  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rita Salvi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## **I.S.I.S. “Carlo Alberto Dalla Chiesa”**

Liceo Classico e Scientifico, Istituto Tecnico per Geometri e Ragionieri programmatori

Via Aldo Moro, 1 - Montefiascone (VT)

Tel: 0761/826248 – Fax: 0761/830142 – Email: vtis009001@istruzione.it - website: www.dallachiesa.it - CM: VTIS00900L - CF: 80013690567

---

### **All. 1**

#### **D.lgs. n. 196/2003 (TU in materia di privacy)**

#### **Art. 22 (Principi applicabili al trattamento di dati sensibili e giudiziari)**

1. I soggetti pubblici conformano il trattamento dei dati sensibili e giudiziari secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

2. Nel fornire l'informativa di cui all'articolo 13 soggetti pubblici fanno espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

3. I soggetti pubblici possono trattare solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

4. I dati sensibili e giudiziari sono raccolti, di regola, presso l'interessato.

5. In applicazione dell'articolo 11, comma 1, lettere c), d) ed e), i soggetti pubblici verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. Al fine di assicurare che i dati sensibili e giudiziari siano indispensabili rispetto agli obblighi e ai compiti loro attribuiti, i soggetti pubblici valutano specificamente il rapporto tra i dati e gli adempimenti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione è prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti.

6. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, sono trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità.

7. I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità di cui al comma 6 anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici.

8. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

9. Rispetto ai dati sensibili e giudiziari indispensabili ai sensi del comma 3, i soggetti pubblici sono autorizzati ad effettuare unicamente le operazioni di trattamento indispensabili per il perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito, anche quando i dati sono raccolti nello svolgimento di compiti di vigilanza, di controllo o ispettivi.

10. I dati sensibili e giudiziari non possono essere trattati nell'ambito di test psicoattitudinali volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato. Le operazioni di raffronto tra dati sensibili e giudiziari, nonché i trattamenti di dati sensibili e giudiziari ai sensi dell'articolo 14, sono effettuati solo previa annotazione scritta dei motivi.

11. In ogni caso, le operazioni e i trattamenti di cui al comma 10, se effettuati utilizzando banche di dati di diversi titolari, nonché la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, sono ammessi solo se previsti da espressa disposizione di legge.

12. Le disposizioni di cui al presente articolo recano principi applicabili, in conformità ai rispettivi ordinamenti, ai trattamenti disciplinati dalla Presidenza della Repubblica, dalla Camera dei deputati, dal Senato della Repubblica e dalla Corte costituzionale.

**INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO**

**SELEZIONE E RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO, E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

1. Del personale dipendente dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione, e dirigente, docente, educativo ed ATA delle istituzioni scolastiche ed educative, personale IRRE;
2. Dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato.

*Il trattamento concerne tutti i dati relativi alle procedure per la selezione e il reclutamento, all'instaurazione, alla gestione e alla cessazione del rapporto di lavoro.*

1. *I dati inerenti lo stato di salute sono trattati per: l'adozione di provvedimenti di stato giuridico ed economico, verifica dell'idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, benefici previsti dalla normativa in tema di assunzioni, protezione della maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, causa di servizio, equo indennizzo, onorificenze, svolgimento di pratiche assicurative, pensionistiche, e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortuni e/o sinistri e malattie professionali, fruizione di assenze, particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale e provvidenze, collegati a particolari condizioni di salute dell'interessato o dei suoi familiari, assistenza fiscale, mobilità territoriale, professionale e intercompartimentale;*
2. *i dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;*
3. *i dati sulle convinzioni religiose per la concessione di permessi per festività oggetto di specifica richiesta dell'interessato motivata per ragioni di appartenenza a determinate confessioni religiose. I dati sulle convinzioni religiose vengono in rilievo anche ai fini del reclutamento dei docenti di religione;*
4. *i dati sulle convinzioni filosofiche o d'altro genere possono venire in evidenza dalla documentazione connessa allo svolgimento del servizio di leva come obiettore di coscienza;*
5. *i dati di carattere giudiziario sono trattati nell'ambito delle procedure concorsuali al fine di valutare il possesso dei requisiti di ammissione e per l'adozione dei provvedimenti amministrativo contabili connessi a vicende giudiziarie che coinvolgono l'interessato;*
6. *le informazioni sulla vita sessuale possono desumersi unicamente in caso di eventuale rettificazione di attribuzione di sesso.*

È di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

I dati sono raccolti su iniziativa degli interessati o previa richiesta dell'Ufficio presso i medesimi interessati, ovvero presso altri soggetti pubblici o privati, e sono trattati, sia in forma cartacea che telematica, per l'applicazione dei vari istituti disciplinati dalla legge e dai regolamenti in materia di selezione, reclutamento, gestione giuridica, economica, previdenziale, pensionistica, aggiornamento e formazione del personale.

**FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE**

**ART.112:** *“instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impegno che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato”*

**ART.62:** *“rilascio di documenti di riconoscimento”*

**ART.67:** *“attività di controllo e ispettive”;*

**ART.68:** *“applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni”;*

**ART.70:** *“applicazione della legge 8 luglio 1998 n.230, e delle altre disposizioni di legge in materia di obiezione di coscienza”;*

**ART.72:** *“rapporti con enti di culto”;*

**ART.73:** *“supporto di collocamento e avviamento al lavoro”.*

**FONTI NORMATIVE**

**Norme comuni:** D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3; Legge 5 febbraio 1992, n.104; Legge 12 marzo 1999, n.68; D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165; Legge 15 luglio 2002, n.145; R.D. 30 settembre 1922, n.1290; Legge 24 maggio 1970, n.336; Legge 30 dicembre 1971, n.1204; D.P.R. 29 dicembre 1973, n.1032; D.P.R. 29 dicembre 1973, n.1092; Legge 7 febbraio 1979, n.29; Legge 5 marzo 1990, n.45; D.Lgs. 30 dicembre 1992, n.503; Legge 14 gennaio 1994, n.20; Legge 8 agosto 1995, n.335; D.P.R. 20 febbraio 1998, n.38; Legge 12 marzo 1999, n.68; D.P.C.M. 20 dicembre 1999; Legge 8 marzo 2000, n.53; D.P.R. 29 ottobre 2001, n.461.

**Norme relative al personale amministrativo del Ministero Istruzione:** Legge n.472/1987; contratti collettivi nazionali e contratti integrativi del Comparto Ministeri e della separata area della Dirigenza amministrativa.

**Norme per il personale delle istituzioni scolastiche:** D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297; Legge 3 maggio 1999, n.124; legge 28 marzo 2003, n.53; Legge 18 luglio 2003, n.186; D.Lgs. 19 febbraio 2004, n.59; legge 6 giugno 2004, n.143; ; contratti collettivi nazionali e contratti integrativi del Comparto Scuola e della separata area della Dirigenza scolastica; Legge 28 febbraio 1990, n.37; Legge 23 dicembre 1998, n.448, art.26, commi 8, 9 e 10; D.P.R. 6 marzo 2001, n.190; Legge 27 dicembre 2002, n.289, art.35; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n.227.

**Norme per il personale IRRE:** D.P.R. 6 marzo 2001, n.190.

**TIPI DI DATI TRATTATI**

- |                   |   |                   |   |   |                  |
|-------------------|---|-------------------|---|---|------------------|
| ▪ ORIGINE         | X | razziale          | X | etnica  |                  |
| ▪ CONVINZIONI     | X | religiose         | X | filosofiche                                   | X d'altro genere |
| ▪ CONVINZIONI     | X | politiche         | X | sindacali                                     |                  |
| ▪ STATO DI SALUTE | X | patologie attuali | X | patologie pregresse                           |                  |
|                   | X | terapie in corso  | X | dati sulla salute relativi anche ai familiari |                  |
| ▪ VITA SESSUALE   | X |                   |   |   |                  |

DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X

#### OPERAZIONI ESEGUITE

##### Particolari forme di trattamento

- Interconnessioni e raffronti di dati con altro titolare;
- Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;
- Servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità all'impiego;
- Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001;
- Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs.626/1994)
- Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, autorità di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per la denuncia delle malattie professionali o infortuni sul lavoro ai sensi del D.P.R. 1124/1965;
  
- Amministrazioni provinciali per il personale assunto obbligatoriamente ai sensi della Legge 68/1999;
- Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali;
- Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, o assegnati nell'ambito della mobilità;
- Ordinario Diocesano per il rilascio dell'idoneità all'insegnamento della Religione Cattolica ai sensi della Legge 18 luglio 2003, n.186;
- Organi di controllo (Corte dei Conti e MEF): al fine del controllo di legittimità e annotazione della spesa dei provvedimenti di stato giuridico ed economico del personale ex Legge n.20/1994 e DPR 38/1998;
- Agenzia delle Entrate: ai fini degli obblighi fiscali del personale ex legge 30 dicembre 1991, n.413;
- MEF e INPDAP: per la corresponsione degli emolumenti connessi alla cessazione del servizio ex Legge 8 agosto 1995, n.335;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri per la rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (art.50, comma 3, d.lgs. n.165/2001).

##### Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti

- |                               |   |   |   |                             |  |
|-------------------------------|---|---|---|-----------------------------|--|
| ▪ RACCOLTA                    | X | Presso gli interessati  | X | Presso terzi                |  |
| ▪ ELABORAZIONE                | X | In forma cartacea   | X | Con modalità informatizzate |  |
| ▪ Altre operazioni ordinarie: |   | registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione |   |                             |  |

<b>INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO</b>			
<b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>			
<i>Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività relative alla difesa in giudizio del Ministero dell'Istruzione e delle istituzioni scolastiche ed educative nel contenzioso del lavoro e amministrativo nonché quelle connesse alla gestione degli affari penali e civili.</i>			
<b>FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE</b>			
<b>ART.112:</b> "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impegno che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato"			
<b>ART.67:</b> "attività di controllo e ispettive";			
<b>ART.71:</b> "attività sanzionatorie e di tutela".			
<b>FONTI NORMATIVE</b>			
<b>Norme comuni:</b> Codice Civile; Codice Penale; Codice di Procedura Civile; Codice di Procedura Penale; D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3; D.P.R. 24 novembre 1971, n.1199; Legge 6 dicembre 1971, n.1034; Legge 15 marzo 1997, n.59; Legge 21 luglio 2000, n.205; D.Lgs. 28 agosto 2000, n.274; Legge 27 marzo 2001, n.97; D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165; Accordi quadro.			
<b>Norme relative al personale amministrativo del Ministero Istruzione:</b> contratti collettivi nazionali e contratti integrativi del Comparto Ministeri e della separata area della Dirigenza amministrativa.			
<b>Norme per il personale delle istituzioni scolastiche e degli IRRE:</b> D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297; D.P.R. 6 marzo 2001, n.190; contratti collettivi nazionali e contratti integrativi del Comparto Scuola e della separata area della Dirigenza scolastica.			
<b>TIPI DI DATI TRATTATI</b>			
▪ ORIGINE	X	razziale	X etnica
▪ CONVINZIONI	X	religiose	X filosofiche X d'altro genere
▪ CONVINZIONI	X	politiche	X sindacali
▪ STATO DI SALUTE	X	patologie attuali	X patologie pregresse
	X	terapie in corso	X dati sulla salute relativi anche ai familiari
▪ VITA SESSUALE	X		
DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X			
<b>OPERAZIONI ESEGUITE</b>			
<b>Particolari forme di trattamento</b>			
Comunicazione con altri soggetti pubblici o privati:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: per lo svolgimento dei tentativi obbligatori di conciliazione dinanzi a Collegi di conciliazione ex D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;</li> <li>• Organi arbitrali: per lo svolgimento delle procedure arbitrali ai sensi dei CCNL di settore</li> <li>• Avvocature dello Stato: per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;</li> <li>• Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria: per l'esercizio dell'azione di giustizia;</li> <li>• Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale.</li> </ul>			
<b>Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti</b>			
▪ RACCOLTA	X	Presso gli interessati	X Presso terzi
▪ ELABORAZIONE	X	In forma cartacea	X Con modalità informatizzate
▪ Altre operazioni ordinarie:		registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione	

INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO			
<b>ORGANISMI COLLEGIALI E COMMISSIONI ISTITUZIONALI</b>			
<p><i>Il trattamento dei dati sensibili è necessario per attivare gli organismi collegiali e le commissioni istituzionali previsti dalle norme di organizzazione del Ministero dell'istruzione e dell'ordinamento scolastico. Tali organi sono rappresentativi sia del personale amministrativo e scolastico sia degli studenti, delle famiglie e delle associazioni sindacali.</i></p> <p><i>Il dato sensibile trattato è quello dell'appartenenza alle organizzazioni sindacali, con riferimento agli organismi o comitati che richiedano la partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali.</i></p>			
<b>FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE</b>			
<p><b>ART.65:</b> "pubblicità dell'attività di organi";</p> <p><b>ART.95:</b> "dati sensibili e giudiziari relativi alle finalità di istruzione e di formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario".</p>			
<b>FONTI NORMATIVE</b>			
D.Lgs. n.297/1994; Contratti collettivi nazionali ed integrativi di comparto			
<b>TIPI DI DATI TRATTATI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ORIGINE</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ STATO DI SALUTE</li> <li>▪ VITA SESSUALE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>razziale</li> <li>religiose</li> <li>politiche</li> <li>patologie attuali</li> <li>terapie in corso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>etnica</li> <li>filosofiche</li> <li>X sindacali</li> <li>patologie pregresse</li> <li>dati sulla salute relativi anche ai familiari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d'altro genere</li> </ul>
DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X			
<b>Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RACCOLTA</li> <li>▪ ELABORAZIONE</li> <li>▪ Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X Presso gli interessati</li> <li>X In forma cartacea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X Presso terzi</li> <li>X Con modalità informatizzate</li> </ul>	

INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO			
<b>ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO</b>			
<p><i>I dati sono forniti dagli alunni e dalle famiglie ai fini della frequenza dei corsi di studio nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali. Nell'espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico da parte delle istituzioni scolastiche, possono essere trattati dati sensibili relativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana; 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></li> <li>▪ <i>allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;</i></li> <li>▪ <i>alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;</i></li> <li>▪ <i>i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno nonché nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati.</i></li> </ul>			
<b>FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE</b>			
Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196			
<b>FONTI NORMATIVE</b>			
Leggi regionali sul diritto allo studio ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; Legge 25 marzo 1985, n. 121; Legge 5 febbraio 1992, n. 104; D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297; Legge 24 giugno 1997, n. 196; D.Lgs. 31 marzo 1988, n. 112; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394; Legge 10 marzo 2000, n. 62; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D.Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 76; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n.226.			
<b>TIPI DI DATI TRATTATI</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ORIGINE</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ STATO DI SALUTE</li> <li>▪ VITA SESSUALE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X razziale</li> <li>X religiose</li> <li>□ politiche</li> <li>X patologie attuali</li> <li>X terapie in corso</li> <li>□</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X etnica</li> <li>□ filosofiche</li> <li>□ sindacali</li> <li>X patologie pregresse</li> <li>X dati sulla salute relativi anche ai familiari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X d'altro genere</li> </ul>
DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X			
<b>OPERAZIONI ESEGUITE</b>			
<b>Particolari forme di trattamento</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1988, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;</li> <li>b) ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;</li> <li>c) alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;</li> </ol> </li> </ul>			
<b>Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RACCOLTA</li> <li>▪ ELABORAZIONE</li> <li>▪ Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione</li> <li>▪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X Presso gli interessati</li> <li>X In forma cartacea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X Presso terzi</li> <li>X Con modalità informatizzate</li> </ul>	

<b>INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO</b>																									
<b>ATTIVITÀ EDUCATIVA, DIDATTICA E FORMATIVA, DI VALUTAZIONE</b>																									
<p><i>Nell'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curricolari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami, da parte delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali, possono essere trattati dati sensibili relativi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;</li> <li>➤ alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;</li> <li>➤ allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;</li> <li>➤ ai dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;</li> <li>➤ alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori,</li> </ul> <p><i>I dati sensibili possono essere trattati per le attività di valutazione periodica e finale, per le attività di orientamento e per la compilazione della certificazione delle competenze.</i></p>																									
<b>FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE</b>																									
Le finalità di cui agli artt. 68, 73, 86, 95 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196																									
<b>FONTI NORMATIVE</b>																									
Leggi regionali sul diritto allo studio ai sensi del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616; Legge 25 marzo 1985, n. 121; Legge 5 febbraio 1992, n. 104; D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297; D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567; Legge 24 giugno 1997, n. 196; D.Lgs. 31 marzo 1988, n. 112; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394; Legge 10 marzo 2000, n. 62; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D.Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 76; D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 77; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n.226; D.P.R. 23 dicembre 2005, n. 301.																									
<b>TIPI DI DATI TRATTATI</b>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ORIGINE</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ CONVINZIONI</li> <li>▪ STATO DI SALUTE</li> <li>▪ VITA SESSUALE</li> </ul>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 40%;">razziale</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 10%;">etnica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>religiose</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>filosofiche</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>politiche</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>sindacali</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>patologie attuali</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>patologie pregresse</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>terapie in corso</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>dati sulla salute relativi anche ai familiari</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	X	razziale	X	etnica	X	religiose	X	filosofiche	X	politiche	<input type="checkbox"/>	sindacali	X	patologie attuali	X	patologie pregresse	X	terapie in corso	X	dati sulla salute relativi anche ai familiari	X			
X	razziale	X	etnica																						
X	religiose	X	filosofiche																						
X	politiche	<input type="checkbox"/>	sindacali																						
X	patologie attuali	X	patologie pregresse																						
X	terapie in corso	X	dati sulla salute relativi anche ai familiari																						
X																									
DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X																									
<b>OPERAZIONI ESEGUITE</b>																									
<b>Particolari forme di trattamento</b>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:             <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Alle altre istituzioni scolastiche, statali e non statali, per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;</li> <li>e) agli Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D. Lgs. 31 marzo 1988, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;</li> <li>f) ai gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;</li> <li>g) agli Istituti di assicurazione per denuncia di infortuni e per la connessa responsabilità civile;</li> <li>h) all'INAIL per la denuncia di infortuni ex-D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124;</li> <li>i) alle AUSL e agli Enti Locali per il funzionamento dei Gruppi di Lavoro Handicap di istituto e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;</li> <li>j) ad aziende, imprese ed altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.</li> </ul> </li> </ul>																									
<b>Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti</b>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RACCOLTA</li> <li>▪ ELABORAZIONE</li> <li>▪ Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione</li> </ul>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 40%;">Presso gli interessati</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 10%;">Presso terzi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>In forma cartacea</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Con modalità informatizzate</td> </tr> </table>	X	Presso gli interessati	X	Presso terzi	X	In forma cartacea	X	Con modalità informatizzate																
X	Presso gli interessati	X	Presso terzi																						
X	In forma cartacea	X	Con modalità informatizzate																						

INDICAZIONE DEL TRATTAMENTO E DESCRIZIONE RIASSUNTIVA DEL CONTESTO			
<b>RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIE: GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>			
<i>Il trattamento di dati sensibili e giudiziari concerne tutte le attività connesse all'instaurazione di contenzioso (reclami, ricorsi, esposti, provvedimenti di tipo disciplinare, ispezioni, citazioni, denunce all'autorità giudiziaria, etc.) con gli alunni e con le famiglie, e tutte le attività relative alla difesa in giudizio delle situazioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.</i>			
FINALITÀ DI RILEVANTE INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITE			
Le finalità di cui agli artt. 67 e 71 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196			
FONTI NORMATIVE			
Codice civile; Codice penale; Codice di procedura civile; Codice di procedura penale; D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199; D.Lgs. 16 aprile 1994, n.297; D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; Legge 28 marzo 2003, n. 53; D.Lgs. 19 febbraio 2004, n. 59; D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 76; D.Lgs. 21 aprile 2005, n. 77; D.Lgs. 17 ottobre 2005, n.226.			
TIPI DI DATI TRATTATI			
▪ ORIGINE	X	razziale	X etnica
▪ CONVINZIONI	X	religiose	X filosofiche X d'altro genere
▪ CONVINZIONI	X	politiche	X sindacali
▪ STATO DI SALUTE	X	patologie attuali	X patologie pregresse
	X	terapie in corso	X dati sulla salute relativi anche ai familiari
▪ VITA SESSUALE	X		
DATI DI CARATTERE GIUDIZIARIO (art.4, comma 1, lett. e) del Codice X			
OPERAZIONI ESEGUITE			
Particolari forme di trattamento			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione con altri soggetti pubblici e privati:               <ul style="list-style-type: none"> <li>k) Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;;</li> <li>l) Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;</li> <li>m) Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza;</li> <li>n) predisposizione e verifica del Piano Educativo Individualizzato, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;</li> <li>o) ad aziende, imprese ed altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D. Lgs. 21 aprile 2005, n. 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio.</li> </ul> </li> </ul>			
Altre tipologie più ricorrenti di trattamenti			
▪ RACCOLTA	X	Presso gli interessati	X Presso terzi
▪ ELABORAZIONE	X	In forma cartacea	X Con modalità informatizzate
▪ Altre operazioni ordinarie: registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione			