

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 30 del GDPR 2016/679

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

Liceo Scientifico Statale Piero Bottoni

Indirizzo – città

Via Mac Mahon, 96/98 - 20155 Milano (MI)

Nr. di telefono

02-39211418

Indirizzo e-mail

mips15000v@istruzione.it

Indirizzo e-mail cancellazione

mips15000v@istruzione.it

Indirizzo PEC

mips15000v@pec.istruzione.it

Liceo Scientifico Statale Piero Bottoni

Consulenza per la redazione a cura di:

Ambrostudio Servizi Srls – Milano <https://www.ambroservizi.it> info@ambroservizi.it

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

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

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

| | |
|---|---|
| Per l'Ente Liceo Scientifico Statale Piero Bottoni Titolare trattamento dati | (Rappresentante legale o suo delegato) |
| Nome | Il Dirigente Scolastico Giovanna Mezzatesta |
| indirizzo | domiciliata presso la sede della scuola |
| E-mail | preside@liceobottoni.gov.it |
| PEC | mips15000v@pec.istruzione.it |
| N° telefono | 02-39211418 |

| | |
|--|--------------------------------------|
| Per l'Ente Liceo Scientifico Statale Piero Bottoni Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) | (ove nominato) |
| Nome | Ambrostudio Servizi Srls |
| indirizzo | Viale Abruzzi 94 - 20131 Milano (MI) |
| E-mail | info@ambroservizi.it |
| PEC | ambrostudioservizi@pec.it |
| N° telefono | 800.456.111 |

Struttura del registro

Il documento è organizzato per base dati di trattamento e per ciascuna di queste sono definite delle schede che riportano informazioni su:

| |
|--|
| Finalità del trattamento |
| Oggetto del trattamento |
| Soggetti autorizzati al trattamento |
| Categorie di interessati |
| Categorie di destinatari |
| Informativa |
| Consenso |
| Tempo di conservazione dei dati |
| Base giuridica |
| Trasferimento dati (paesi terzi) |
| Autorizzazione del garante |

Metodo di analisi

Nelle pagine che seguono si riportano le fattispecie per cui sono evidenziate le vulnerabilità ed il livello di gravità che questi eventi comporterebbero.

Le vulnerabilità sono di 3 tipi:

“**NO**”, per nessuna, “**Parziale**” e “**SI**” per vulnerabilità accertata.

il livello di gravità dell’evento è espresso in 3 gradi:

basso, medio e alto. Per tutti questi rischi si rimanda ad un documento di remediation allegato.

L’analisi eseguita è:

| | |
|---------------|------------|
| Documentale | Tecnica |
| Organizzativa | Ambientale |

Sintesi delle attività e dei flussi di trattamenti analizzati

Risk assessment

Analisi prodotta a seguito attività ispettiva ed interviste iniziate in data
Controller della società

Base dati oggetto di trattamento

| |
|---|
| DATI DEI LAVORATORI o aspiranti lavoratori. Dati comuni e riservati particolari (sensibili) |
| Dati comuni degli utenti |
| Dati riservati particolari (sensibili) degli utenti |
| Dati comuni di collaboratori esterni (esperti di attività progettuali o altro) |
| Dati comuni dei fornitori |
| Dati comuni dei visitatori |
| Dati in occasione di ricevimento curriculum vitae |
| Dati raccolti sulla base del consenso espresso |

Analisi documentale

| |
|--|
| [Analisi documentale] in questa sezione si riporta l'esito della verifica sui documenti in uso |
| documentazione relativa alla gestione delle pratiche dei rapporti con gli utenti |
| documentazione relativa All'iscrizione frequenza alunni |
| documentazione relativa a pratiche riguardanti la sicurezza sul lavoro |
| documentazione relativa a personale dipendente, infortuni, dati inps, inail, dati presenze, certificazioni malattie, contratti, dichiarazioni fiscali, lettere di comunicazione e richiamo |

Analisi Tecnica

| |
|--|
| [Analisi tecnica] in questa sezione si riporta l'esito delle verifiche tecniche |
| Mancanza di un inventario di rete completo di tutti i dispositivi connessi ed approvati con indicato almeno il loro indirizzo IP |
| Presenza di software antivirus con licenza gratuita |
| Aggiornamenti di sistema operativo automatizzati o effettuati periodicamente |
| Firewall software di sistema operativo |
| Firewall hardware |
| Office automation – licenza client di Microsoft office |
| Presenza di dispositivi portatili e/o fissi con Sistema operativo macintosh/linux |
| Utilizzo di dispositivi portatili aziendali |
| Utilizzo con accesso alla rete aziendale di dispositivi portatili personali |
| Utilizzo di software gestionale per utilizzo con database locale di cui non è presente dichiarazione di compliance al GDPR |
| Utilizzo di software gestionale per utilizzo con database in cloud di cui non è presente dichiarazione di compliance al GDPR |
| Presenza sul/sui server di software antivirus aggiornato |
| Documentazione e dati sensibili presenti su cartelle condivise in rete |
| Nessuna impostazione automatica di scadenza password (password aging) |
| Limitazioni dei privilegi di amministrazione ai soli utenti con competenze adeguate e necessità operative, riconducibili ad un'unica persona |
| Utilizzo di credenziali amministrative a bassa robustezza (meno di 14 caratteri) |
| Spazio di backup su dispositivo/i nei pressi dell'origine dei dati |

Risk assessment - Analisi tecnica

[Analisi tecnica - Sintesi dei rischi misurati]

| Descrizione rischio | Vulnerabilità | Livello di gravità | Danni individuabili |
|---|---------------|--------------------|--|
| Azione di virus, worm e male-ware | Parziale | MEDIO | Perdita di file, corruzione ed indisponibilità del sistema |
| Spamming o tecniche di sabotaggio | SI | MEDIO | Perdita di file, corruzione ed indisponibilità del sistema |
| Malfunzionamento, indisponibilità o degrado degli strumenti | Parziale | ALTO | Perdita di file, corruzione ed indisponibilità del sistema |
| Accessi esterni non autorizzati | Parziale | ALTO | Accesso, sottrazione, distruzione o divulgazione di dati |
| Intercettazioni di informazioni in rete | SI | MEDIO | Accesso o divulgazione di dati |
| Altro evento | NO | Non rilevabile | Non rilevabili |

Analisi organizzativa

| |
|--|
| [Analisi organizzativa] In questa sezione si riporta l'esito della verifica organizzativa |
| Non è individuata la figura di Amministratore dei sistemi informatici |
| Attività di trattamento dati verbale e documentale svolto in contesti in taluni casi privi di misure di tutela della privacy |

Risk assessment - Analisi organizzativa

[Analisi Organizzativa - Sintesi dei rischi misurati]

| Descrizione rischio | Vulnerabilità | Livello di gravità | Danni individuabili |
|--|---------------|--------------------|--|
| Sottrazione di Credenziali di autorizzazione | SI | ALTO | Accesso, sottrazione, alterazione e divulgazione di dati |
| Carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria | SI | ALTO | Divulgazione, corruzione o distruzione di dati |
| Comportamenti sleali o fraudolenti | SI | ALTO | Accesso, sottrazione, divulgazione o distruzione di dati |
| Errore materiale | SI | BASSO | Corruzione o distruzione parziale di dati |
| Altro evento | SI | Non rilevabile | Non rilevabili |

Analisi ambientale

L'Ente ha sede in: **Milano**

| |
|--|
| [Analisi ambientale] In questa sezione si riporta l'esito della verifica ambientale |
| L'attività di trattamento dati si svolge solo in Italia |
| Rischio incendio locale server |
| Antifurto perimetrale attivo quando uffici non presidiati |
| Archivi documentali custoditi in armadi e scaffali senza chiusura |
| Ambienti lavorativi accessibili solo con presidio |
| Archivio documentale storico, custodito in locali interrati a rischio incendio |
| Archivio documentale storico, custodito in locali interrati a rischio allagamento |
| Accesso agli ambienti da personale esterno o altra azienda |

Risk assessment - Analisi ambientale

[Analisi ambientale - Sintesi dei rischi misurati]

| Descrizione rischio | vulnerabilità | Livello di gravità | Danni individuabili |
|---|---------------|--------------------|--|
| Accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto | SI | ALTO | Accesso, sottrazione, divulgazione o distruzione di dati |
| Sottrazione di strumenti contenenti dati | SI | ALTO | Accesso, divulgazione o distruzione di dati |
| Eventi distruttivi naturali o artificiali, nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria | SI | ALTO | Perdita di file, corruzione ed indisponibilità del sistema |
| Guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, accessi internet, ecc.) | SI | BASSO | Temporanea indisponibilità del sistema, possibile perdita di dati. |
| Errori umani nella gestione della sicurezza fisica | Parziale | ALTO | Accesso, divulgazione o distruzione di dati, corruzione ed indisponibilità del sistema |
| Altro evento | SI | Non rilevabile | Non rilevabili |

Schede dei trattamenti

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | DATI DEI LAVORATORI o aspiranti lavoratori. Dati comuni e riservati particolari (sensibili) |
|--|---|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | <p>eventuale assunzione, laddove questa non sia già intervenuta; elaborazione e pagamento della retribuzione; esercizio dei diritti/obblighi ed adempimenti connessi al contratto di lavoro individuale e collettivo; accertamento, esercizio e difesa dei diritti in sede giudiziale e stragiudiziale, connessi al rapporto di lavoro (es., gestione dell'eventuale contenzioso); espletamento di tutte le pratiche previste dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul Lavoro, Privacy e Ambientale; adempimento degli obblighi legali e contrattuali, anche collettivi, connessi al rapporto di lavoro; le informazioni raccolte attraverso gli strumenti di lavoro, di registrazione degli accessi e delle presenze, gli impianti audiovisivi ed altri strumenti; le immagini della videosorveglianza legittimamente raccolti durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, potranno essere utilizzati a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, quindi anche ai fini dell'efficientamento dell'organizzazione aziendale e dei processi produttivi, nonché ai fini disciplinari, come previsto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori controllo di gestione interno; eventuale erogazione di assegni nucleo familiare; gestione dei congedi vari (congedi parentali, congedi per adozioni/affidi, congedi per cure familiari invalidi, congedo matrimoniale); elaborazione della certificazione unica; gestione della maternità obbligatoria; gestione dei permessi retribuiti ex legge 104/92; gestione detrazioni fiscali per familiari a carico; gestione trattenute (in caso di pignoramenti); calcolo, nei vari periodi lavorativi, delle ore effettivamente lavorate al fine di computare le relative provviste, ovvero i ratei mensili di accantonamento. Potranno, inoltre, formare oggetto di trattamento le informazioni raccolte attraverso gli strumenti di lavoro, di registrazione degli accessi e delle presenze; efficientamento dell'organizzazione aziendale; dati sul rendimento e dei processi produttivi, nonché ai fini disciplinari, come previsto dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.</p> <p>La Base Giuridica del Trattamento è l'Obbligo Legale, l'esecuzione di un contratto ed il consenso dell'interessato ai fini del trattamento dei dati dei familiari e dei minori (quando e se necessario), il legittimo interesse del datore di lavoro al controllo di gestione interno l'accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria.</p> <p>Il trattamento di categorie particolari di dati personali è legittimato dalla necessità di assolvere obblighi ed esercitare diritti del datore di lavoro o del lavoratore in materia di diritto del lavoro, sicurezza e protezione sociale, previsti dalla legislazione italiana, europea o dal contratto collettivo di riferimento.</p> |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | aspiranti lavoratori, lavoratori dipendenti – familiari dei dipendenti (facoltativo) |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | Dati identificativi e anagrafici; dati relativi al nucleo familiare; codice fiscale del coniuge e dei figli a carico e/o neonati; dati anagrafici dei familiari disabili; dati relativi di natura economica e commerciale (ordini, solvibilità, dati |

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>bancari e finanziari anche del coniuge, eventuale indirizzo del coniuge o dell'ex coniuge, dati contabili e fiscali, etc.); informazioni raccolte attraverso gli strumenti di lavoro, di registrazione degli accessi e delle presenze, gli impianti audiovisivi ed altri strumenti considerati dall'art. 4 della legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), nel rispetto delle prescrizioni ivi previste; previo libero e facoltativo consenso, dati relativi all'immagine durante le iniziative e gli eventi organizzati dalla società esclusivamente per finalità promozionali pubblicandola sul sito web dell'azienda e/o in cataloghi, brochure ecc. in occasione di eventi, convegni o qualsiasi altra attività aziendale. dati particolari in quanto idonei a rilevare ad esempio uno stato generale di salute (assenze per malattia, maternità, infortunio o l'avviamento obbligatorio) idoneità o meno a determinate mansioni (quale esito espresso da personale medico a seguito di visite mediche preventive/periodiche o richieste dal dipendente stesso, l'adesione ad un sindacato (richiesta di permessi per la partecipazione a direttivi, di aspettative per incarichi sindacali, di trattenute per il versamento di contributi sindacali), l'orientamento sessuale (es., la richiesta di permessi o prestazioni nell'ambito di un'unione civile), l'adesione ad un partito politico o la titolarità di cariche pubbliche elettive (richiesta di permessi o aspettative per funzioni pubbliche elettive, o permessi per i rappresentanti di lista in occasione delle consultazioni elettorali permessi od aspettativa), convinzioni religiose (festività religiose fruibili per legge o la fruizione del servizio di mensa differenziato), le convinzioni filosofiche (manifestazione dell'obiezione di coscienza).</p> |
| <p>CATEGORIE DI DESTINATARI</p> | <p>Dipendenti e collaboratori del Titolare, nominati, se necessario, autorizzati e/o designati e/o responsabili del trattamento che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative, anche condizione operativa di smart working (lavoro agile) da postazioni remote e con mezzi propri di gestione; amministratori di sistema; amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa; amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000; organi preposti al riconoscimento della causa di servizio / equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001; servizi sanitari competenti per le visite fiscali e per l'accertamento dell'idoneità al lavoro o alle specifiche mansioni affidate; Enti pubblici (Agenzia delle entrate, INPS, INAIL, Direzione provinciale del lavoro, Uffici fiscali...); fondi o casse anche private di previdenza e assistenza; studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro; società di assicurazioni e istituti di credito; organizzazioni sindacali cui lei abbia conferito specifico mandato; fondi integrativi; banche o istituti di credito eventualmente incaricati di procedere alla corresponsione della retribuzione; soggetti erogatori di buoni pasto o di buoni mensa; soggetti erogatori di formazione professionale ed addestramento; soggetti incaricati della gestione della vigilanza e di sistemi di allarme; società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi; operatori di telecomunicazioni internet service provider poste italiane s.p.a.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>esercenti la professione di avvocato, per l'assistenza legale in eventuali controversie;</p> <p>fattorini e aziende di recapito</p> <p>ad altri soggetti ai quali l'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria;</p> <p>organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda;</p> <p>autorizzati e/o designati e/o responsabili esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:</p> <p>dipendenti dell'ufficio del personale/amministrazione/contabilità;</p> <p>commercialisti e consulenti del lavoro e/o società specializzate nella elaborazione dei cedolini paga, loro dipendenti e collaboratori, in qualità di incaricati o responsabili esterni;</p> <p>professionisti o società di servizi per l'amministrazione e gestione aziendale che operino per conto dell'azienda.</p> |
| <p>TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI</p> | <p>Non previsto</p> |
| <p>TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI</p> | <p>Per le attività di amministrazione, contabilità, gestione paghe, formazione del personale, contrattuali e giuslavoristiche, gestione dell'eventuale contenzioso: 10 anni come stabilito per Legge dal disposto dell'art. 2220 C.C., fatti salvi eventuali ritardati pagamenti dei corrispettivi che ne giustificano il prolungamento.</p> <p>I dati oggetto di registrazione nei sistemi informativi centrali e nelle denunce e comunicazioni obbligatorie per legge, per la durata del rapporto di lavoro, per l'ulteriore tempo di conservazione stabilito dalla legge ai fini di prova dell'assolvimento degli obblighi connessi al rapporto stesso, e comunque per il tempo necessario al compimento dei termini di prescrizione dei diritti, anche in riferimento agli Enti previdenziali ed assicurativi;</p> |
| <p>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</p> | <p>vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento</p> |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati comuni degli utenti |
|--|--|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | <p>Iscrizione anagrafica e richieste di contatto e/o di materiale informativo. Il trattamento dei dati personali avviene: per dar corso alle attività preliminari e conseguenti alla richiesta di iscrizione anagrafica; ai fini della gestione delle richieste di informazioni e di contatto e/o di invio di materiale informativo; per l'adempimento di ogni altro obbligo derivante.</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO adempimento delle prestazioni inerenti alla richiesta di iscrizione, di informazioni e di contatto e/o di invio di materiale informativo ed il rispetto di obblighi di legge.</p> <p>Il trattamento avviene: Per dar corso alle attività preliminari e conseguenti all'iscrizione in frequenza dell'alunno; per la gestione e l'erogazione del servizio stesso; per la gestione dei pagamenti delle tasse e dei contributi volontari nonché per l'adempimento di ogni altro obbligo derivante dall'iscrizione e dalla frequenza; per adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine delle Autorità competenti; per esercitare i diritti del Titolare (ad esempio il diritto di difesa in giudizio).</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Adempimento delle prestazioni riguardanti il rapporto contrattuale (iscrizione e frequenza) ed il rispetto di obblighi di legge.</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Obbligo di legge.</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Consenso libero, facoltativo ed esplicito al trattamento dei dati personali prestato dall'Interessato preliminarmente al trattamento stesso, il quale è revocabile liberamente ed in qualsiasi momento.</p> |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche utenti |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | dati identificativi e anagrafici, dati di contatto quali e-mail, telefono, materiale fotografico a scopo identificativo, ecc. Dati relativi alla natura giuridica del rapporto (dati su frequenza e valutazioni degli alunni) |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | Dipendenti e collaboratori del Titolare, nominati, se necessario, autorizzati e/o designati e/o responsabili del trattamento che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative, anche condizione operativa di smart working (lavoro agile) da postazioni remote e con mezzi propri di gestione; amministratori di sistema; società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche, agenzie di comunicazione etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nominati, se necessario, responsabili del trattamento; professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali e amministrativo – contabili; altri soggetti esterni designati come responsabili esterni del trattamento, che svolgono per conto del titolare specifiche attività, a titolo esemplificativo, società che si occupano di adempimenti legali, contabili, fiscali e assicurativi, gestione di incassi e pagamenti, gestione degli asset IT, società che si occupano della spedizione della corrispondenza; |

| | |
|--|--|
| | autorità di pubblica sicurezza a seguito di richiesta e all'Autorità Giudiziaria in caso di necessità; |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | <p>A meno che l'Interessato non esprima esplicitamente la volontà di cancellarli, in relazione alle diverse finalità e agli scopi per i quali sono stati raccolti, i dati personali vengono conservati per il tempo previsto dalla normativa applicabile, e comunque per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità sopra indicate. I dati relativi alla gestione delle attività di frequenza scolastica vengono conservati per un periodo di dieci anni (termine oltre il quale saranno prescritti i diritti sorti dal contratto stesso).</p> <p>Nel caso di trattamento finalizzato ad attività di carattere non istituzionale, i dati vengono conservati sino alla revoca del consenso già prestato e per un periodo non superiore ad anni 5 dal termine della frequenza.</p> <p>Nel caso di contenzioso giudiziale i dati vengono conservati per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione. Allo spirare dei superiori termini, i dati verranno in tutto o in parte cancellati o resi in forma anonima in modo da non consentire, anche indirettamente o collegando altre banche di dati, l'identificazione degli interessati. In caso di revoca del consenso o di opposizione al trattamento, i dati vengono cancellati entro 30 giorni dalla richiesta.</p> |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati riservati particolari (sensibili) degli utenti |
|--|--|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Prestazione di un servizio alla persona in casi di alunni DVA, prestazioni di diritto allo studio in generale e per tutela legata ai BES (Bisogni Educativi Speciali), esonero permanente o temporaneo dall'esercizio di attività motoria, somministrazione o auto-somministrazione di farmaci, somministrazione di pasti, altre condizioni specifica di obbligo, utilità o interesse al trattamento. |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche utenti dell'Amministrazione scolastica |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | Tutte le categorie di informazioni definite riservate particolari (sensibili) dall'art. 9 GDPR, Accordo europeo 2016/679 |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | - Amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa; - Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000; - Enti pubblici che ne presentino richiesta; - Società di assicurazioni e Istituti di credito; - banche o istituti di credito; · società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi; · operatori di telecomunicazioni; · Internet service provider; · esercenti la professione di avvocato, per l'assistenza legale in eventuali controversie; · fattorini e aziende di recapito; · ad altri soggetti ai quali l'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria; - Organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda. Inoltre, nella gestione dei dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di autorizzati e/o designati e/o responsabili esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte: - Dipendenti degli uffici preposti; - professionisti o società di servizi per l'amministrazione e gestione aziendale che operino per conto della nostra azienda. |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | 2 anni oltre il termine della frequenza dell'alunno, per garantire l'efficienza minima della prestazione di servizio. Comunque non oltre le necessità legate alla tutela di salute e sicurezza dell'interessato, fatte salve eventuali motivazioni che ne giustifichino il prolungamento. |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento |

| | |
|--|--|
| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati comuni di collaboratori esterni (esperti di attività progettuali o altro) |
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Esecuzione contratti di collaborazione o altri servizi (esperti) |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche, collaboratori esterni |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | dati identificativi e anagrafici, dati di contatto quali e-mail, telefono, ecc. dati relativi di natura economica e commerciale del rapporto (offerte, ordini, fatturazione, dati bancari e finanziari) |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | - Amministrazioni pubbliche centrali e locali, in adempimento ad obblighi previsti da leggi, da regolamenti o dalla normativa; - Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000; - Enti pubblici che ne presentino richiesta; - Società di assicurazioni e Istituti di credito; - banche o istituti di credito; · società o soggetti incaricati della gestione o manutenzione dei sistemi informativi; · operatori di telecomunicazioni; · Internet service provider; · esercenti la professione di avvocato, per l'assistenza legale in eventuali controversie; · fattorini e aziende di recapito; · ad altri soggetti ai quali l'accesso ai dati personali sia consentito, come ad esempio alle forze di polizia o all'autorità giudiziaria; - Organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda. Inoltre, nella gestione dei dati possono venire a conoscenza degli stessi le seguenti categorie di autorizzati e/o designati e/o responsabili esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte: - Dipendenti degli uffici preposti; - professionisti o società di servizi per l'amministrazione e gestione aziendale che operino per conto della nostra azienda. |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | 10 anni come stabilito per Legge dal disposto dell'art. 2220 C.C., fatti salvi eventuali motivazioni che ne giustifichino il prolungamento. |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati comuni dei fornitori |
|--|---|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | <p>instaurazione ed esecuzione del rapporto contrattuale fra il fornitore e la Società, ivi inclusa la gestione anagrafica nonché quella dell'albo fornitori; gestione della qualifica dei fornitori; gestione degli ordini; gestione del rapporto contrattuale; gestione delle visite ispettive e della valutazione performance;</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Esecuzione del contratto per i dati del legale rappresentante del fornitore; Legittimo interesse per i dati dei dipendenti/consulenti del fornitore, coinvolti nelle attività di cui al contratto.</p> <p>effettuazione degli adempimenti amministrativo- contabili – quali la gestione della contabilità e della tesoreria, nonché della fatturazione (ad esempio la verifica e la registrazione delle fatture);</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Necessità di adempiere ad un obbligo legale a cui è soggetta la Società.</p> <p>accertamento, esercizio e/o difesa dei diritti della Società in sede giudiziaria; gestione dei controlli interni ed esterni;</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Legittimo interesse (difesa in sede giudiziaria - Tutela dell'azienda e del patrimonio aziendale - Sicurezza).</p> <p>Attività promozionali e/o di marketing su Servizi analoghi a quelli già eventualmente acquistati dal fornitore;</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Legittimo interesse.</p> <p>Attività di promozione commerciale su Servizi differenti rispetto a quelli acquistati dal fornitore/cliente.</p> <p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO Consenso libero, facoltativo ed esplicito al trattamento dei dati personali prestatò dall'Interessato preliminarmente al trattamento stesso, il quale è revocabile liberamente ed in qualsiasi momento</p> |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche in servizio e collaboratori di aziende fornitori di beni e servizi |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | dati identificativi e anagrafici, dati di contatto quali e-mail, telefono, ecc. |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | <p>Dipendenti e collaboratori del Titolare, nominati, se necessario, autorizzati e/o designati e/o responsabili del trattamento che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative;</p> <p>amministratori di sistema;</p> <p>società terze o altri soggetti (a titolo indicativo, istituti di credito, studi professionali, consulenti, società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi, fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche, agenzie di comunicazione etc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nominati, se necessario, responsabili del trattamento;</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>professionisti e/o società incaricati di svolgere attività tecniche, di sviluppo, gestionali e amministrativo – contabili;</p> <p>altri soggetti esterni designati come responsabili esterni del trattamento, che svolgono per conto del titolare specifiche attività, a titolo esemplificativo, società che si occupano di adempimenti legali, contabili, fiscali e assicurativi, gestione di incassi e pagamenti, gestione degli asset IT, società che si occupano della spedizione della corrispondenza.</p> |
| <p>TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI</p> | <p>Non previsto</p> |
| <p>TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI</p> | <p>A meno che l'Interessato non esprima esplicitamente la volontà di cancellarli, in relazione alle diverse finalità e agli scopi per i quali sono stati raccolti, i dati personali vengono conservati per il tempo previsto dalla normativa applicabile, e comunque per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità sopra indicate.</p> <p>I dati personali conferiti per le finalità sopra esposte vengono conservati per tutta la durata del contratto e per i 10 anni successivi al termine dello stesso per finalità contabili e fiscali, come secondo la normativa vigente.</p> <p>Nel caso di contenzioso giudiziale, i dati vengono conservati per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione. Decorsi i termini di conservazione sopra indicati, i dati vengono distrutti o resi anonimi.</p> <p>I dati relativi all'esecuzione del contratto vengono conservati per un periodo di dieci anni (termine oltre il quale saranno prescritti i diritti sorti dal contratto stesso).</p> <p>Nel caso di trattamento finalizzato ad attività di marketing/promozionali su servizi analoghi a quelli acquistati dal fornitore/cliente, i dati vengono conservati sino alla revoca del consenso già prestato e/o fino a richiesta di disiscrizione dal servizio di comunicazione promozionale/invio di newsletter salva la reale trasformazione in forma anonima che non permetta, anche indirettamente o collegando altre banche di dati, di identificare gli interessati.</p> <p>Nel caso trattamento finalizzato ad attività di marketing/promozionali su servizi diversi da quelli acquistati dal fornitore/cliente, per i quali inizialmente l'utente abbia prestato il consenso, i dati vengono conservati per 24 mesi, salvo revoca del consenso prestato e/o fino a quando l'Utente non chieda di disiscriversi dal servizio di comunicazione promozionale/invio di newsletter, salva la reale trasformazione in forma anonima che non permetta, anche indirettamente o collegando altre banche di dati, di identificare gli interessati.</p> <p>In caso di revoca del consenso o di opposizione al trattamento, i dati vengono cancellati entro 30 giorni dalla richiesta.</p> |
| <p>MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE</p> | <p>vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento</p> |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati comuni dei visitatori |
|--|---|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | Tutela della sicurezza dei visitatori, tutela del patrimonio aziendale, tutela della sicurezza e della privacy dei lavoratori e degli alunni |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche in servizio e collaboratori di aziende fornitori di beni e servizi, alunni e genitori |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | dati identificativi e anagrafici, dati di contatto quali e-mail, telefono, ecc. |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | RSPP, ASPP, RLS, addetti alla sicurezza aziendale, squadre di sicurezza intervenute per condizioni di emergenza, organi di polizia e vigilanza |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | 7 giorni dalla data di accesso all'Istituto |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati in occasione di ricevimento curriculum vitae |
|--|--|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | 1. Raccolta dei dati dei candidati per fini di ricerca del personale; 2. archiviazione dei curricula per esigenze future di ricerca del personale. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche candidati |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | Dati personali comuni, cognome, indirizzo, data di nascita, codice fiscale contenuti nel curriculum o nella mail accompagnatoria, foto o video di presentazione. |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | Dipendenti e collaboratori del Titolare, nominati, se necessario, autorizzati e/o designati e/o responsabili del trattamento che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative; Autorità di pubblica sicurezza a seguito di richiesta o all'Autorità Giudiziaria in caso di necessità. |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | I dati vengono trattati per il tempo necessario al contatto ed al successivo colloquio oppure è prevista l'archiviazione del curricula per la conservazione dei dati e per esigenze future di ricerca del personale, comunque non oltre 5 anni dal ricevimento. |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento. |

| TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO | Dati raccolti sulla base del consenso espresso |
|--|---|
| FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO | 1. documentare le attività didattiche, i progetti previsti dal PTOF, le attività connesse a eventi o partecipazioni, anche esterne, di promozione o documentazione dell'offerta formativa dell'Istituto e per la partecipazione a concorsi. 2. Foto di classe ed annuario. 3. Documentazione per pratiche rimborso infortuni. 4. Agevolare la presenza in classe di studenti universitari in attività di peer education, per tutoraggio in forma di osservazione delle attività didattiche. 5. Comunicare ad altri Istituti di Istruzione che li richiedano alcuni dati al fine di utilizzarli per informare circa la loro offerta di servizi formativi. 6. Didattica virtuale - Profilatura alunni e genitori in applicazioni connesse e/o disgiunte dal registro elettronico per servizi di didattica digitale, con la trasmissione, interconnessione e trasformazione delle informazioni personali necessarie al funzionamento di detti strumenti. |
| CATEGORIE DI INTERESSATI | Persone fisiche, utenti e rispettivi familiari |
| CATEGORIE DI DATI PERSONALI | dati identificativi e anagrafici, dati di contatto quali e-mail, telefono, nickname, materiale fotografico a scopo identificativo, materiale audiovisivo, ecc. Dati relativi alla natura giuridica del rapporto (dati su frequenza e valutazioni degli alunni) - dati di tracciamento connessione, dati indirettamente utili alla geolocalizzazione |
| CATEGORIE DI DESTINATARI | Dipendenti e collaboratori del Titolare, nominati, se necessario, autorizzati e/o designati e/o responsabili del trattamento che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative; Titolari autonomi che offrono servizi di connettività e/o software di gestione utili alla didattica virtuale. Autorità di pubblica sicurezza a seguito di richiesta o all'Autorità Giudiziaria in caso di necessità. |
| TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI | Non previsto, ad eccezione di trattamenti previsti in policy di sistema di Titolari autonomi che forniscono servizi utili alla gestione della didattica virtuale. |
| TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI | I dati vengono trattati per il tempo necessario alla prestazione dei servizi per cui l'interessato ha prestato il consenso e comunque non oltre 10 anni dopo la conclusione del periodo di frequenza dell'alunno. |
| MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE | vedi sezione analisi dei rischi, documentazione tecnica e documento allegato di remediation per la programmazione delle azioni di miglioramento. |

Tabella personale autorizzato al trattamento dei dati

| Cognome | Nome | Descrizione incarico |
|----------------|------------------|--|
| LOSAVIO | MARIA IMMACOLATA | ADDETTA UFFICIO CONTABILITA' |
| MACARIO | CONCETTA | ADDETTA UFFICIO DIDATTICA |
| MASULLO | MARIA | ADDETTA UFFICIO DIDATTICA |
| RIZZO | ANNA MARIA | ADDETTA UFFICIO PERSONALE |
| RUSSO | LUIGI | ADDETTA UFFICIO PERSONALE |
| ALBINI | MARIA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| ANFUSO | ANGELO FRANCESCO | DOCENTE + REFERENTE ASL |
| ARCHIDIACONO | MASSIMILIANO | DOCENTE |
| ARDITI | ANDREA | DOCENTE + REFERENTE FORMAZIONE |
| ASSI | ISABELLA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| ASSIRELLI | ROBERTA | DOCENTE |
| AVANZA | SILVIA EMANUELA | DOCENTE |
| BIANCHINI | SUSANNA | DOCENTE + FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO IN ENTRATA E ACCOGLIENZA CLASSI PRIME + COORDINATORE DI CLASSE |
| BIONDI | LAURA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| BRAMBILLA | CHIARA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + MEMBRO COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI |
| BRAMBILLA | ELENA | DOCENTE |
| BUTTAZZO | VITO | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + REFERENTE ASL |
| CALDIROLI | CARLOTTA EVA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| CAPPELLANO | IVANA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + REFERENTE ASL |
| CAPUTI | RAFFAELLA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + REFERENTE GLI E INCLUSIONE |
| CASTIGLIONE | ORNELLA | DOCENTE |
| CHiodo | SERGIO | DOCENTE + FUNZIONE STRUMENTALE UTILIZZO NUOVE TECNOLOGIE + COORDINATORE DI CLASSE |
| CHIMENTI | MAURO | DOCENTE |
| CLERICI | STEFANIA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| COLOMBINI | ROBERTA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| CURIONI | MARIA GRAZIA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| FERRARI | MARGHERITA | DOCENTE + COLLABORATORE DEL DS + COORDINATORE DI CLASSE |
| GIGANTE | ELISABETTA | DOCENTE |
| LODIGIANI | MARCO | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| MAFFIA | ANTONietta | DOCENTE |
| MAGGI | ERMANN0 | DOCENTE |
| MARSICO | LUCIA | DOCENTE + COORDINATORE DI |

| | | |
|------------------|--------------------|--|
| | | CLASSE |
| MERCANDELLI | CLAUDIO | DOCENTE |
| MONTOLI | ENEAS MARCO | DOCENTE |
| MONTREZZA | ANTONELLA | DOCENTE + COLLABORATORE DEL DS + COORDINATORE DI CLASSE |
| MORA | MARTINO | DOCENTE |
| MORO | MONICA ELEONORA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| MULE' | CESARINA MADDALENA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| PASCIARI | ALESSANDRA | DOCENTE |
| PINNA | ELENA EMILIA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| REALE | MARIA ROSA | DOCENTE |
| RENIERI | SILVIA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + MEMBRRO COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI |
| RICCIARELLI | LUCIA NICOLETTA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| SADA | ANTONELLA | DOCENTE + FUNZIONE STRUMENTALE DI PROMOZIONE ALLA SALUTE + REFERENTE BULLISMO |
| SAVARINO | GIUSEPPE | DOCENTE + REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA |
| SIRONI | LAURA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + MEMBRO SUPPLENTE COMITATO VALUTAZIONE DOCENTI |
| SPEROTTO | BARBARA | DOCENTE |
| TAMBORINI | MARINA | DOCENTE + REFERENTE ORIENTAMENTO IN USCITA |
| TARZIA VENTURINI | CRISTINA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE + REFERENTE LEGALITA' |
| TOMASELLI | GIACINTO | DOCENTE + REFERENTE PER LO SPORT |
| TRAPASSO | FABIO | DOCENTE + REFERENTE ASL |
| UBERTI | ALESSANDRA | DOCENTE |
| VALUGANI | LAURA | DOCENTE + COORDINATORE DI CLASSE |
| DE MARZO | PAOLA | DOCENTE |
| COLETTA | PAOLO COSIMO | TECNICO DI LABORATORIO CHIMICA/FISICA |
| RAPISARDA | ALFIO | TECNICO DI LABORATORIO DI INFORMATICA |
| BERTOCCHI | CLAUDIA | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| CAPRIA | GIOVANBATTISTA | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| CASALE | FRANCESCO | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| MARTINELLI | GIULIANA | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| MESSERE | CIRA | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| PECORI | SERENELLA | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| PORTALUPPI | DIEGO | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| TANZI | CARLO | COLLABORATORE SCOLASTICO |
| TRIA | MILENA | COLLABORATORE SCOLASTICO |

Tabella soggetti nominati **RESPONSABILI INTERNI** per le attività di trattamento

| Cognome | Nome | Funzione/Responsabilità/Nomina |
|----------------|-------------|---|
| Cognome | Nome | Funzione/Responsabilità/Nomina Tipologia trattamento data scadenza contratto/nomina |
| MEZZATESTA | GIOVANNA | DIRIGENTE SCOLASTICO Responsabile nella gestione di tutte le attività |
| VALENTINO | ANNUNZIATA | DSGA Resposanbilità nella gestione del personale ATA, organizzazione degli uffici e dei flussi documentali |
| MONTREZZA | ANTONELLA | COLLABORATORE DEL DIRIGENTE Responsabile nella gestione di attività didattiche, di flussi documentali da e verso l'utenza |
| FERRARI | MARGHERITA | COLLABORATORE DEL DIRIGENTE Responsabile nella gestione di attività didattiche, di flussi documentali da e verso l'utenza |

Tabella soggetti nominati RESPONSABILI ESTERNI per le attività di trattamento

| Ragione sociale | Città - indirizzo | Cognome referente | Nome referente | Descrizione incarico |
|--------------------------|---|-------------------|-------------------------|---|
| Ambrostudio Servizi Srls | Viale Abruzzi 94 - 20131 Milano (MI) | ROSATO | CLAUDIA | Accesso a documenti riservati come richiesto dall'oggetto del contratto in essere |
| AXIOS | VIA E. FILIBERTO 190 - ROMA | ROCCHI | FRANCESCO | Società gestione software contabilità - personale - timbrature |
| INFOSCHOOL | VIA F. BERNINI 22/A - PARMA | _____ | _____ | Società gestione software registro elettronico e didattica |
| INTERSCREEN | VIA MARTESANA 115 - VIMODRONE | MAESTRINI | MARCO | amministratore di sistema, manutenzione H/S e assistenza informatica |
| FRAREG | VIALE E. JENNER 38 - MILANO | BARBOSA | STEPHANE JEAN MICHEL | responsabile della sicurezza RSPP |
| BENACQUISTA | VIA DEL LIDO 106 - LATINA | _____ | _____ | assicuratore |

Annotazioni

| | |
|---------------|--|
| NOTA 1 | |
| NOTA 2 | |
| NOTA 3 | |
| NOTA 4 | |
| NOTA 5 | |

Revisione del documento

Revisione s2001 del 01/04/2020

Il titolare del trattamento dati

Il Dirigente Scolastico Giovanna Mezzatesta - domiciliata presso la sede della scuola