



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

**PRIVACY
REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO
Registro del Titolare**

ex art. 30 del Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016 in materia di protezione dei dati personali

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	
<p>IPEOA ALBERGHIERO MOLFETTA Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta Tel. 080/3345078 - C.F. 93249230728 Cod. Istituto BARH04000D Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it Legale Rappresentante - Prof. Antonio Natalicchio - C.F. NTLNTN64P21A883L</p>	
REFERENTE DELLA PRIVACY PER GLI ATTI AMM.VI	
<p>DSGA rag. Antonia Preziosa E-mail antonia.preziosa.189@istruzione.it</p>	
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)	
<p>prof. Michele Salvemini E-mail RPD michele.salvemini@posta.istruzione.it</p>	
SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
Dirigente Scolastico	Antonio Natalicchio
DSGA	Antonia Preziosa
Assistenti Amministrativi	Luigia D'Agostino - Ufficio Contabilità Paolina Lasorsa, Pasquale Leone - Ufficio Amministrativo rapporti utenza didattica Pasquale Leone - Responsabile ufficio P.C.T.O. Antonia Marsano, Maria Minervini - Ufficio Personale Angione Angelo - Ufficio Economato - settore alimentari Anna Favuzzi - Ufficio economato e gare fornitori
Docenti referenti inclusione	Giovanna De Candia, Mariangela Ruggiero, Sabrina Turturro
Docenti	(si veda elenco presso segreteria)
Collaboratori scolastici	previa autorizzazione del DS o del DSGA
Collaboratori del Dirigente Scolastico	Michele Salvemini Maria Antonietta Sette Anna Francesca De Gennaro Gerardo Pepe
Amministratore sito web	Michele Salvemini, Mauro Corrieri



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

RESPONSABILI ESTERNI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
Ministero dell'istruzione e del merito	Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma
Fornitore Software	<ul style="list-style-type: none"> AXIOS ITALIA SERVICE SRL Partita IVA Codice Fiscale: 06331261005 via Emanuele Filiberto 190 - 00185 ROMA (RM) Rea: 965599 PEC: axios@aziendemail.it WEB INFORMATICA E SERVIZI SRL Partita IVA Codice Fiscale: 0495530072 viale Salandra, 10 - 10/A - 70124 BARI (BA) Rea: 373610 PEC: info@pec.webinformatica.it SANCILIO EVOTECH SRL via dei carpentieri 3 - 70056 MOLFETTA (BA) Partita IVA Codice Fiscale: 08592740727 Rea: 636963 PEC: sancilioevotechsr@pec.it

ELENCO DEI TRATTAMENTI			
Categoria	Attività di trattamento	Struttura di riferimento	Altre strutture concorrenti al trattamento
1. Alunni	Gestione Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande - Acquisizione documentazione aggiuntiva	Dirigente Scolastico, DSGA, Segreteria, Collaboratori del DS, Assistenti tecnici individuati in itinere per iscrizioni online	Docenti referenti l'inclusione
2. Alunni	Gestione della carriera scolastica degli alunni - Percorso Scolastico e Aggiornamento Anagrafe Nazionale	Dirigente Scolastico, DSGA, Segreteria, Collaboratori del DS, Docenti	Assistenti tecnici, Collaboratori scolastici
3. Genitori	Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande - Consenso facoltativo alle attività didattiche - Gestione contatto della famiglia	Dirigente Scolastico, DSGA Segreteria, Collaboratori del DS, Docenti	Collaboratori scolastici, Membri di organi Collegiali
4. Docenti e non docenti	Gestione del personale docente e non docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato: supplenze annuali, brevi e saltuarie	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria	Collaboratori del D.S., Collaboratori scolastici, RSPP e addetti SPP, Medico Competente
5. Fornitori - Esperti Esterni	Gestione avviso di manifestazione di interesse, bando di gara o affidamento diretto	Dirigente Scolastico, DSGA e Segreteria	Docenti nelle commissioni, Membri di organi Collegiali



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**



Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
 Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Categoria Alunni	
1. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande – Acquisizione documentazione aggiuntiva
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta delle iscrizioni presentate on line o in modalità cartacea, ove previsto, effettuate dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale e la gestione delle stesse al fine di predisporre le graduatorie, accettare o smistare le domande di iscrizione pervenute sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberati dai singoli Consigli di Istituto. Raccolta della documentazione (obbligatoria o facoltativa) per il perfezionamento dell'iscrizione e per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento anche ai servizi connessi alla didattica.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che 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. Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande, Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione, Redazione di PEI e PdP, Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative.
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione.
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	SI - 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 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; Soggetti Privati (persone fisiche o giuridiche)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente - I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma - Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee - Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i backup - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> MIUR (applicativo SIDI) Fornitore dei sistemi informativi della scuola

Categoria Alunni	
2. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione della carriera scolastica degli alunni. Percorso Scolastico e Aggiornamento Anagrafe Nazionale
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Documentazioni complete riguardanti gli alunni, relativi al corso di studi, alla presenza di handicap, alla certificazione dell'idoneità alla pratica sportiva non agonistica, alla scelta dell'insegnamento della religione cattolica, all'esito di scrutini, esami, piani educativi Gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno e aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.M. 692/2017.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione sulla base della disponibilità di posti e dei criteri di precedenza, deliberatidai singoli Consigli di Istituto, in caso di richieste eccedenti Gestione delle procedure di: Somministrazione farmaci salvavita, Somministrazione cibo e bevande Assegnazione docente di sostegno per l'integrazione, Redazione di PEI e PdP Fruizione insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante danormativa nazionale
INFORMATIVA	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	Le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere; Lo stato di salute
DATI PERSONALI RELATIVA CONDANNE PENALI E REATI	N/A



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

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, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione; Soggetti Privati (persone fisiche o giuridiche)
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A
MISURE DI SICUREZZA	SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato - La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati- Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente- I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee- Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i back up - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Categoria Genitori	
3. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Iscrizioni - Acquisizione e gestione domande - Consenso facoltativo alle attività didattiche - Gestione contatto della famiglia
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Non rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Iscrizione, Trasferimenti e nulla osta, Rilascio certificati e documenti di valutazione, Ritiro alunni da scuola, Elezione Organi Collegiali, Realizzazione di iniziative che prevedano il coinvolgimento delle famiglie Rientranti negli art. 9* e 10* del Regolamento EU 2016 679: Gestione delle procedure di: Iscrizione, Trasferimenti e nulla osta, Insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative, Composizione delle classi, Rilascio certificati e documenti di valutazione, Ritiro alunni da scuola, Elezione Organi Collegiali, Tutela della sicurezza dell'alunno
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	SI - 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	Anagrafici (nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, stato di famiglia, codice fiscale) Numero di telefono, cellulare, email
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Origini etniche Convinzioni religiose Giudiziari (sentenze di adozione, affidamento, separazione, affido esclusivo, situazione di protezione identità)
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, es. durata anno scolastico, durata corso di studi)
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Agli Interessati Ad altri enti ASL Avvocatura dello Stato Magistrature ordinarie e amministrativo contabile Organi di polizia giudiziaria Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO IQUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici; Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati- Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente- I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee- Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i back up - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	N/A
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI) • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Categoria Docenti e non Docenti	
4. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione del personale docente e non docente - Contrattualizzazione - Gestione contratto a tempo indeterminato - Gestione contratto a tempo determinato - Personaledocente Supplenze Annuali, Supplenze Brevi e Saltuarie
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Trattamento di tutti dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, a tempo determinato (supplenze annuali, supplenze brevi e saltuarie) con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation che Manuale
FINALITÀ	Gestione degli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale e verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione Gestione delle procedure di: Malattia e assenze dal servizio; Sostituzione del personale; Assunzione, gestione e cessazione rapporto di lavoro; Verifica dell'idoneità al servizio; Protezione della maternità; Sicurezza sul luogo di lavoro; Causa di servizio; Denunce di infortuni e/o sinistri; Svolgimento pratiche assicurative; Esercizio dei diritti sindacali; Elezioni RSU; Provvedimenti disciplinari
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante danormativa nazionale
INFORMATIVA	SI - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Personale Docente e non docente, Personale ATA, Dirigenti Scolastici, Familiari del Personale Scolastico, Lavoratori Socialmente Utili
DATI COMUNI	Dati anagrafici; Dati contabili, fiscali e finanziari; Dati inerenti il rapporto di lavoro; Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
CATEGORIE PARTICOLARIDI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNEPENALI E REATI	indicare il trattamento di eventuali dati
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, 10 anni dalla fine del rapporto di lavoro
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Pubblica Amministrazione, Agli interessati, A altri enti, Sito web Agli interessati, All'USR e al MIUR, Servizi sanitari competenti Organi preposti al riconoscimento della causa di servizio, Organi preposti alla vigilanza in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, Enti assistenziali, previdenziali assicurativi, Autorità di pubblica sicurezza, Organizzazioni sindacali, Pubbliche amministrazioni, Ordinario diocesano, Organi di controllo (corte dei conti e MEF), Agenzia delle entrate INDAP, Avvocatura dello Stato, Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile Organi di polizia giudiziaria, Liberi professionisti, ai fini di patrocinio e consulenza
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO IQUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logicid autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presenta una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati- Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente- I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili - Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee- Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i back up - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione delpersonale</p>
CONTITOLARE DELTRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA
- ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA -**



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinazzo - s.s. 16 località 1^a cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

Categoria Fornitori/ Esperti Esterni	
5. ATTIVITA' DI TRATTAMENTO	Gestione avviso di manifestazione di interesse, bando di gara o affidamento diretto
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO	Raccolta della documentazione obbligatoria o facoltativa richiesta dall'Istituzione scolastica.
MODALITA' DI TRATTAMENTO	Utilizzo sia dei servizi ICT, Office Automation e Manuale
FINALITÀ	Gestione delle procedure di: Scelta del contraente Stipula contratto Gestione del contratto Liquidazione del corrispettivo
TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	Raccolta, Registrazione, Conservazione, Estrazione, Consultazione, Elaborazione, Modifica, Comunicazione, Diffusione, Limitazione, Cancellazione, Distruzione
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o pubblici poteri del titolare derivante da normativa nazionale
INFORMATIVA	SI - Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (Dati raccolti presso l'interessato)
CATEGORIA DI INTERESSATI	Fornitori o esperti esterni
DATI COMUNI	Anagrafici (nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, stato di famiglia, codice fiscale) Numero di telefono, cellulare, email, Forma giuridica, data di costituzione, l'evoluzione degli organi rappresentativi e legali, partita IVA, titolarità dei diritti disponibilità di beni strumentali, Estremi del conto corrente bancario/postale, Titolo di studio/curriculum, Regolarità contributiva, Assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse Visura camerale, Posizione INPS/INAIL
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	N/A
DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI	tramite autocertificazioni
TERMINI DI CANCELLAZIONE (ove possibile)	10 anni ai fini contabili
DESTINATARI ESTERNI DEI DATI	Agli interessati, A altri enti, Sito web
TRASFERIMENTI ALL'ESTERO	Nessun trasferimento all'estero
PAESI EXTRA-UE O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI VERSO I QUALI VENGONO TRASFERITI I DATI	N/A



Member of
the association of
European Hotel and
Tourism Schools

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI DI ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA**
- *ISTITUTO ALBERGHIERO MOLFETTA* -

Sede Centrale: Istituto Apicella - Corso Fornari, 1 ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3345078- Fax 080/3342308
Sede succursale: Via Giovinezza - s.s. 16 località 1^ cala ~ 70056 Molfetta ~ Tel. 080/3341896- Fax 080/3351364
C.F. 93249230728 ~ Cod. Istituto BARH04000D Codice Univoco UF3N40
Sito web: www.alberghieromolfetta.it e-mail BARH04000D@istruzione.it - BARH04000D@pec.istruzione.it

MISURE DI SICUREZZA	<p>SIDI: Minimizzazione della quantità di dati personali; Backup e Continuità operativa; Controllo degli accessi logici ed autenticazione; Gestione sicura delle postazioni di lavoro; Sicurezza del ciclo di vita delle applicazioni e nei progetti; Sicurezza della rete e delle comunicazioni; Sicurezza dell'ambiente operativo; Gestione sicura del cambiamento; Protezione dalle fonti di rischio ambientali; Controllo degli accessi fisici;</p> <p>Utilizzo di software del Fornitore dei sistemi informativi della scuola; Utilizzo di strumenti di office automation: Pacchetto MS Office aggiornato</p> <p>- La capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento - La capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico - Una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Dispositivi antincendio - E' applicata una gestione della password degli utenti - E' applicata una procedura per la gestione degli accessi - E' presente una politica per la sicurezza e la protezione dei dati - E' prevista la distruzione dei supporti rimovibili non utilizzati- Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati - I documenti vengono firmati digitalmente- I sistemi di autorizzazione prevedono: la presenza di diversi profili di autorizzazione, l'individuazione preventiva per incaricato, l'individuazione preventiva per classi omogenee di incaricati, la verifica almeno annuale dei profili</p> <p>- Impianto elettrico dotato di misure salvavita atte anche ad evitare cortocircuiti e possibili incendi - Le credenziali sono disattivate in caso di perdita della qualità - L'impianto elettrico è certificato ed a norma- Porte dotate di serratura in tutti i locali contenenti fisicamente le banche dati elettroniche e cartacee- Sistemi di allarme e di sorveglianza anti-intrusione - Sono definiti i termini di conservazione e le condizioni di impiego dei dati - Sono gestiti i back up - Viene eseguita opportuna manutenzione - Viene eseguita una regolare formazione del personale</p>
CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	MIUR (applicativo SIDI)
RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	Fornitore dei sistemi informativi della scuola (pacchetti locali)