

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI		SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI	
T1	di alunni e famigliari utilizzabili per finalità didattiche da docenti e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici	T1	di alunni e famigliari utilizzabili per finalità didattiche da docenti e, con mansioni accessorie, da collaboratori scolastici
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto	TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi	DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R	Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)	indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172	CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018	data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019	data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione del registro	responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione del registro
responsabile esterno		responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi	responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
gestione dell'attività didattica, assolvimento di obblighi di legge e di funzione pubblica, fra i quali: d.lgs. 297/94, d.p.r. 237/07, d.lgs. 82/05. d.m. 305/05 I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, salvaguardia interessi vitali dell'interessato, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	alunni e famigliari	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono,email,PEC. Dati particolari: giudiziari, salute, compresi i dati vaccinali, religione	Aziende Sanitarie Locali ed enti locali per la gestione individuale delle disabilità, Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio, altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali. USR, UST	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T2	di alunni e famigliari utilizzabili per finalità amministrative, gestionali e di raccordo fra le diverse strutture operative e, con
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione del registro
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T2	di alunni e famigliari utilizzabili per finalità amministrative, gestionali e di raccordo fra le diverse strutture operative e, con
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione del registro
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
gestione dell'attività amministrativa, assolvimento di obblighi di legge e di funzione pubblica, fra i quali: d.lgs. 297/94, d.p.r. 237/07, d.lgs. 82/05. d.m. 305/05 I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, salvaguardia interessi vitali dell'interessato, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	alunni e famigliari	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono,email,PEC. Dati particolari: giudiziari, salute, compresi i dati vaccinali, religione	Aziende Sanitarie Locali ed enti locali per la gestione individuale delle disabilità, Gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio, altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali. USR, UST	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T3	di personale dipendente
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione della segreteria
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T3	di personale dipendente
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	fornitore di piattaforma esterna per la gestione della segreteria
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
Amministrazione del personale, gestione del procedimento dell'evidenza pubblica per l'individuazione del personale docente e ATA, gestione del rapporto di lavoro, gestione degli incarichi conferiti o autorizzati al personale interno o conferiti a personale esterno. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	Dipendenti, docenti, ATA	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono, email, PEC, dati lavorativi. Dati particolari: giudiziari, salute, sindacali	INPS; ragioneria MEF, MIUR, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, Banca che effettua il servizio di cassa	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T4	di collaboratori
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T4	di collaboratori
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento a paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
Amministrazione, gestione degli incarichi conferiti o autorizzati a personale esterno. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	collaboratori a vario titolo	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono, email, PEC, dati lavorativi. Dati particolari: giudiziari	Enti Pubblici Territoriali, INAIL, Ditte Esterne, Dipartimento Funzione Pubblica. Banca che effettua il servizio di cassa	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T5	contenuti nelle pratiche di acquisto e rapporti con i fornitori
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T5	contenuti nelle pratiche di acquisto e rapporti con i fornitori
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento a paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
Amministrazione, gestione degli incarichi conferiti o autorizzati a personale esterno. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	fornitori	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono, email, PEC. Dati particolari: giudiziari	Enti Pubblici Territoriali, INAIL, Ditte Esterne, Dipartimento Funzione Pubblica. Banca che effettua il servizio di cassa	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T6	contenuti nelle pratiche amministrative e contabili, gestione finanziaria e bilancio
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T6	contenuti nelle pratiche amministrative e contabili, gestione finanziaria e bilancio
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento a paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
Amministrazione, gestione degli incarichi conferiti o autorizzati a personale esterno. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	studenti, famigliari, personale ATA, docenti, soggetti esterni	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono,email,PEC. Dati particolari: salute, giudiziari, situazione economico-patrimoniale	USP, USR, MIUR, Altre istituzioni scolastiche, Ordinario Diocesano, Organizzazioni Sindacali, Presidenza del Consiglio, INPDAP, INPS, INAIL, AUSL, Altre Amministrazioni Pubbliche, Corte dei Conti, MEF, Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, Organi preposti alla vigilanza su igiene e sicurezza, Autorità di pubblica Sicurezza, Agenzia delle Entrate, Organi preposti agli accertamenti idoneità impiego, Banca che effettua il servizio di cassa	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T7	contenuti nei documenti protocollati o necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T7	contenuti nei documenti protocollati o necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento a paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
Amministrazione, gestione degli incarichi conferiti o autorizzati a personale esterno. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: consenso dell'interessato, obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri, legittimo interesse del Titolare	studenti, famigliari, personale ATA, docenti, soggetti esterni	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, telefono,email,PEC. Dati particolari: salute, giudiziari, situazione economico-patrimoniale	USP, USR, MIUR, Altre istituzioni scolastiche, Ordinario Diocesano, Organizzazioni Sindacali, Presidenza del Consiglio, INPDAP, INPS, INAIL, AUSL, Altre Amministrazioni Pubbliche, Corte dei Conti, MEF, Enti assistenziali, previdenziali e assicurativi, Organi preposti alla vigilanza su igiene e sicurezza, Autorità di pubblica Sicurezza, Agenzia delle Entrate, Organi preposti agli accertamenti idoneità impiego, Banca che effettua il servizio di cassa	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI		SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI	
T8	relativi a genitori, docenti, collaboratori scolastici necessari alla gestione dell'attività degli organi collegiali e della loro	T8	relativi a genitori, docenti, collaboratori scolastici necessari alla gestione dell'attività degli organi collegiali e della loro
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto	TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi	DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R	Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)	indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172	CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018	data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019	data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno		responsabile esterno	
responsabile esterno		responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi	responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
gestione dell'attività di formazione e funzionamento degli organi collegiali previsti. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, su: obbligo legale, esecuzione compiti di interesse generale, esercizio di pubblici poteri.	personale docente e ATA, genitori, alunni	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio.	altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	<p>1) - Misure organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni <p>2) - Misure tecniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

T9	effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

T9	effettuati da Collaboratori Scolastici e Personale Ausiliario
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	24/05/2018
data ultimo aggiornamento	04/04/2019
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative
gestione delle attività necessarie per i precedenti trattamenti da T1 a T8. I trattamenti si basano, ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, sul legittimo interesse del Titolare	personale docente e ATA, genitori, alunni, collaboratori, fornitori	Dati identificativi della persona: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio.	altri soggetti pubblici per l'esercizio delle finalità istituzionali	non previsto	per la documentazione per la quale sussiste un obbligo della normativa di riferimento la conservazione rispetta tale obbligo. Per elenchi, tabelle, documenti prodotti per finalità organizzative la cancellazione è prescritta ad ogni termine di anno scolastico, salvo i documenti che interessino più annualità.	1) - Misure organizzative: a. nomina per iscritto personale b. istruzioni per il trattamento c. accesso controllato d. locali o dispositivi chiusi e. policy aziendali f. formazione g. nomina per iscritto responsabili esterni 2) - Misure tecniche: a. autenticazione nominale b. autorizzazione per profilo operativo c. cifratura dei dati d. adozione di sistemi attivi di prevenzione e controllo quali firewall e antivirus

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

0	0
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	25/06/2018
data ultimo aggiornamento	00/01/1900
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

SCHEDA REGISTRO DEI TRATTAMENTI

0	0
TITOLARE	Istituto Comprensivo di Lograto
DS	Pietro Michele Dursi
Codice	BSIC85900R
indirizzo	Via G.G.Morando n. 13-Lograto (BS)
CF	98129510172
data prima istituzione	25/06/2018
data ultimo aggiornamento	00/01/1900
responsabile esterno	
responsabile esterno	
responsabile protezione dati	Gianfausto Vincenzi

finalità e basi legali	categoria di interessati	categorie di dati personali	categorie di destinatari	trasferimento paesi terzi	termini ultimi di cancellazione previsti	misure di sicurezza tecniche e organizzative