



REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Scuola/Organizzazione **Istituto Comprensivo Statale "G. Tomasi di
Lampedusa"
Pubblica Amministrazione**

REGISTRO	Gestione alunni
SEDE	Principale Viale Pirandello, n. 3 92020 - Palma di Montechiaro (AG)

Data revisione: 21/09/2026

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.

Titolare trattamento dati	Cognome	Sanfilippo
	Nome	Laura Carmen
	E-mail	lauracarmen.sanfilippo@istruzione.it
	PEC	agic850001@pec.istruzione.it
	N° telefono	0922/961300

Responsabile trattamento dati	Cognome	Lombardo
	Nome	Giovanni
	E-mail	giovanni.lombardo@istruzione.it
	PEC	agic84500d@pec.istruzione.it
	N° telefono	0925/21263

Responsabile protezione dati (DPO)	Cognome	Furnari
	Nome	Calogero
	E-mail	info@studiofurnari.com
	PEC	furnariconsulting@pec.it
	N° telefono	092220896

TRATTAMENTO: Scuole ed Università

Struttura	Sede legale
------------------	-------------

Personale coinvolto	
Persone autorizzate	Dsga Lombardo Giovanni
	Ass. Amm.va Vella Rosetta
	Ass. Amm.vo Di Caro Giuseppe
	Ass. Amm.vo Russo Calogero
	Ass. Amm.vo Palumbo Angelo
	Ass. Amm.va Contino Ivana
	Ass. Amm.vo Cancilla Pasquale
Alunni	
Altro	

Processo di trattamento	
Descrizione	Trattamento di dati personali dei dipendenti: Docenti, Ricercatori, Dirigenti, Tecnici ed Amministrativi
Finalità del trattamento	Igiene e sicurezza del lavoro Programmazione delle attività (pianificazione e monitoraggio del lavoro)

	Attività di previdenza Reclutamento, selezione, valutazione e monitoraggio del personale: test attitudinali Istituzione ed assistenza universitaria Istituzione ed assistenza scolastica Libri ed altre attività editoriali Verifica dell'idoneità al servizio Contratto di assunzione Ordine e sicurezza pubblica (misure di sicurezza, accertamento e repressione reati) Relazioni con il pubblico Informazione scientifica e giuridica
Tipo di dati personali	Dati sul comportamento (creazione di profili di utenti, consumatori, contribuenti, ecc.; profili della personalità e dei tratti caratteriali) Curriculum di studi e accademico, pubblicazioni, articoli, monografie, relazioni, materiale audiovisivo, titoli di studio, ecc. Lavoro (occupazione attuale e precedente, informazioni sul reclutamento, sul tirocinio o sulla formazione professionale, informazioni sulla sospensione o interruzione del rapporto di lavoro o sul passaggio ad altra occupazione, curriculum vitae) Dati relativi alla famiglia e a situazioni personali (stato civile, minori, figli, soggetti a carico, consanguinei, altri appartenenti al nucleo familiare) Dati identificativi dell'orientamento sessuale Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale (carte sanitarie) Convinzioni religiose, adesioni ad organizzazioni a carattere religioso Origini razziali o etniche Dati identificativi (ragione o denominazione sociale, ovvero nome e cognome delle persone fisiche, indirizzo sede, telefono, fax, e-mail, dati fiscali, ecc.) Giudiziari Particolari (sensibili) Personali
Categorie di interessati	Dipendenti Collaboratori Familiari dell'interessato Docenti
Categorie di destinatari	Soggetti che svolgono attività di archiviazione della documentazione Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Organismi paritetici in materia di lavoro Organizzazioni sindacali e patronati Familiari dell'interessato Datore di lavoro Clienti ed utenti Responsabili interni Associazioni ed enti locali
Informativa	Si
Consenso	Si
Profilazione	Non necessario
Dati particolari	Si
Frequenza trattamento	Giornaliera
Termine cancellazione dati	I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del rapporto commerciale in essere e per i successivi dieci anni dalla data di acquisizione degli stessi.
Trasferimento dati (paesi terzi)	No
Autorizzazione del Garante	Non presente

Modalità di elaborazione dati: Mista - elettronica e cartacea	
Strumenti	Software gestionale
Archiviazione	Principale
Strutture informatiche di archiviazione	
Argo	Struttura Esterna
Sede di riferimento	Argo Software Srl
Personale con diritti di accesso	Dsga Lombardo Giovanni Ass. Amm.va Vella Rosetta Ass. Amm.vo Di Caro Giuseppe Ass. Amm.vo Russo Calogero Ass. Amm.vo Palumbo Angelo Ass. Amm.va Contino Ivana Ass. Amm.vo Cancilla Pasquale
Strutture informatiche di backup	
Argo	Struttura Esterna
Sede di riferimento	Argo Software srl
Frequenza di backup	1 giorni
Tempo di storicizzazione	7 giorni
Personale con diritti di accesso	Dsga Lombardo Giovanni Ass. Amm.va Vella Rosetta Ass. Amm.vo Di Caro Giuseppe Ass. Amm.vo Russo Calogero Ass. Amm.vo Palumbo Angelo Ass. Amm.va Contino Ivana Ass. Amm.vo Cancilla Pasquale
Note	

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO		
PROBABILITÀ	CONSEGUENZE	LIVELLO DI RISCHIO
Improbabile	Marginali	Accettabile

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE ED ORGANIZZATIVE
- Autorizzazione del singolo incaricato al trattamento e alla modifica dei dati - Viene eseguita una regolare formazione del personale. - Sono gestiti i back up - Esistono procedure e disposizioni scritte per l'individuazione delle modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati. - E' eseguita la DPIA. - E' applicata una gestione della password degli utenti. - Sono definiti i ruoli e le responsabilità. - Sono stabiliti programmi di formazione e sensibilizzazione.