

Esempio di compilazione del Registro delle attività di trattamento per le Istituzioni Scolastiche

Nota metodologica

Agosto 2018

www.orizzontescuola.it

Sommario

<u>1. Finalità del documento</u>	3
<u>2. Metodologia utilizzata</u>	3
<u>3. Il processo “Gestione Iscrizioni”</u>	3
<u>4. Il processo “Gestione della carriera scolastica degli alunni”</u>	5
<u>5. Il processo “Gestione del personale docente - contrattualizzazione”</u>	5

www.orizzontescuola.it

1. Finalità del documento

Il presente documento è finalizzato a illustrare la metodologia utilizzata per la compilazione del Registro delle attività di trattamento rispetto ad un sotto insieme di processi gestiti dalle istituzioni scolastiche (Gestione Iscrizioni, Gestione dati alunni, Gestione del personale docente – contrattualizzazione).

L'esempio completo è riportato nel file Excel denominato: "Registro dei Trattamenti_Esempio compilazione".

2. Metodologia utilizzata

La metodologia utilizzata per l'individuazione delle attività di trattamento prevede i seguenti principali passaggi:

- Mappatura del processo e scomposizione dello stesso in termini di *input*, attività e *output*, con relativa descrizione degli strumenti a supporto nonché degli attori coinvolti e delle relative responsabilità;
- Analisi delle caratteristiche del processo con riferimento ai dati personali trattati e, in particolare, alle modalità, alle finalità e alla tipologia di trattamento, alla base giuridica e alle categorie di interessati;
- Individuazione, sulla base degli elementi sopracitati, delle attività di trattamento corrispondenti al processo.

Rispetto ai tre processi mappati sono state pertanto individuate sei attività di trattamento, che sono dettagliatamente descritte nel file Excel denominato: "Registro dei Trattamenti_Esempio compilazione".

Al fine di condividere la metodologia utilizzata di seguito si riporta una **breve descrizione dei processi** oggetto di analisi e le **principali informazioni relative alle attività di trattamento** individuate.

3. Il processo "Gestione Iscrizioni"

Il processo "Gestione Iscrizioni" consente ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale, dopo essersi registrato sul sito del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (di seguito MIUR) e aver ottenuto le credenziali di accesso, di compilare l'apposito modulo *on line* al fine di iscrivere lo studente alle classi iniziali dei percorsi scolastici presso le scuole di ogni ordine e grado (scuola primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado). Sono escluse da tale procedura le iscrizioni alla scuola dell'infanzia per le quali è prevista la modalità cartacea.

In tale fase, attraverso l'applicativo SIDI, le istituzioni scolastiche possono prendere visione delle domande di iscrizione pervenute e, eventualmente, fornire supporto alle famiglie nell'inserimento delle domande.

In seguito alla chiusura delle iscrizioni *on line*, le istituzioni scolastiche provvedono alla gestione e alla verifica delle domande pervenute. Nello specifico, attraverso apposite funzioni rese disponibili sul SIDI, le scuole devono accettare o smistare le domande di iscrizione pervenute. Nel caso in cui le domande pervenute eccedano il limite massimo dei posti complessivamente disponibili, viene predisposta la graduatoria sulla base dei criteri di priorità stabiliti da ogni Istituto. Le domande non accolte sono indirizzate, tramite l'applicativo SIDI, verso gli istituti di seconda o terza scelta.

W

Al fine di perfezionare l'iscrizione, l'istituzione scolastica può richiedere ai genitori dell'alunno o a chi esercita la responsabilità genitoriale di fornire la documentazione aggiuntiva (obbligatoria o facoltativa), necessaria per la successiva gestione amministrativa dell'alunno con riferimento ai servizi connessi alla didattica.

Rispetto al processo analizzato, in funzione della categoria di dati trattati (ad es. le categorie particolari di dati personali), delle finalità di trattamento (es. predisposizione delle graduatorie, smistamento e accettazione delle domande di iscrizione vs perfezionamento dell'iscrizione), della tipologia, nonché della modalità di trattamento (es. applicativo SIDI vs pacchetto locale), sono state individuate due attività:

1. Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande
2. Iscrizioni – Acquisizione documentazione aggiuntiva

1. L'attività "Iscrizioni – Acquisizione e gestione domande" prevede la 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.

Le informazioni raccolte per le finalità sopra citate contengono dati comuni e categorie particolari di dati personali (es. lo stato di salute). Tali dati sono trattati mediante l'utilizzo di applicativi informatici, attraverso apposite funzioni rese disponibili sul portale SIDI e, ove presenti, attraverso l'utilizzo di pacchetti locali, nonché, nei casi previsti, in modalità cartacea.

In particolare, nel caso in cui l'istituzione scolastica utilizzi le funzioni del portale SIDI, il MIUR si pone come Responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l'applicativo messo a disposizione, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento che è in via esclusiva l'istituzione scolastica.

Nel caso in cui l'istituzione scolastica utilizzi pacchetti locali, il responsabile del trattamento è il fornitore informatico scelto dall'istituzione scolastica.

Nelle ipotesi di esclusione di gestione delle iscrizioni dal sistema di iscrizioni *on line* previste dalla relativa Circolare annuale MIUR, le istituzioni scolastiche che trattano dati personali in modalità cartacea sono in via esclusiva titolari del trattamento e non è presente un responsabile del trattamento.

2. L'attività "Iscrizioni – Acquisizione documentazione aggiuntiva" prevede la 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.

Le informazioni raccolte per le finalità sopra citate contengono dati comuni e categorie particolari di dati personali (es. lo stato di salute, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere). Tali dati sono trattati in modalità cartacea e/o mediante l'utilizzo di pacchetti locali.

Il Responsabile esterno del trattamento, ovvero la persona giuridica che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, è il fornitore dei sistemi informativi della scuola.

4. Il processo “Gestione della carriera scolastica degli alunni”

Il processo “Gestione della carriera scolastica degli alunni” comprende tutte le attività di trattamento di dati personali che sono effettuate dall’istituzione scolastica per la gestione del percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno.

A tal fine, le istituzioni scolastiche acquisiscono, gestiscono e conservano, sotto la propria responsabilità, la documentazione, necessaria per lo svolgimento di tutte le attività relative alla carriera scolastica e al rapporto con gli alunni, nella quale sono presenti anche dati personali.

Tutta la documentazione acquisita nell’ambito della gestione della carriera scolastica dell’alunno confluisce nel fascicolo dello studente, il quale può essere tenuto sia in modalità cartacea che in modalità elettronica (nel caso in cui l’istituzione scolastica si avvalga dell’applicativo SIDI o disponga di un pacchetto locale).

Rispetto al processo analizzato è stata individuata un’unica attività di trattamento:

1. Gestione dati alunni

Tale attività prevede:

- il trattamento di dati personali relativi al percorso scolastico, formativo e amministrativo dell'alunno per la gestione dello studente, anche in relazione all'erogazione di servizi aggiuntivi;
- l'alimentazione e l'aggiornamento dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti al fine di adempiere agli obblighi previsti dal D.M. 692/2017.

Tali dati sono trattati mediante l'utilizzo di applicativi informatici e, nello specifico, attraverso apposite funzioni rese disponibili sul portale SIDI e/o, ove presenti, attraverso l'utilizzo di pacchetti locali.

In particolare, nel caso in cui l’istituzione scolastica utilizzi le funzioni del portale SIDI, il MIUR si pone come responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l’applicativo messo a disposizione, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento che è in via esclusiva l’istituzione scolastica.

Nel caso in cui l’istituzione scolastica utilizzi pacchetti locali, il responsabile del trattamento è il fornitore scelto dalla stessa istituzione scolastica.

Nei casi in cui la “Gestione della carriera scolastica degli alunni” avvenga in via esclusiva in modalità cartacea, le istituzioni scolastiche sono titolari del trattamento e non è presente il responsabile del trattamento.

5. Il processo “Gestione del personale docente - contrattualizzazione”

Il processo “Gestione del personale docente – contrattualizzazione” comprende tutte le attività di trattamento di dati che sono effettuate dall’istituzione scolastica ai fini dell’assunzione del personale docente.

In particolare, il Dirigente scolastico provvede alla stipula dei contratti per l’assunzione del personale di ruolo e non di ruolo.

Per quanto concerne le assunzioni a tempo indeterminato e le assunzioni a tempo determinato (supplenze annuali entro il 31 agosto), il contratto è stipulato tra il docente e il dirigente scolastico, in qualità di delegato del dirigente dell’Ufficio Scolastico Regionale.

Per le assunzioni per supplenze brevi e saltuarie, il contratto è stipulato tra il docente e il dirigente scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'istituzione scolastica.

Alla luce di quanto sopra esposto, è utile sottolineare come il dirigente scolastico si trovi ad operare nella doppia veste di *organo dell'amministrazione dello Stato* (nel caso di stipula di contratto a tempo indeterminato o di tempo determinato) e di *organo dell'istituzione scolastica* (nel caso di stipula di contratto per supplenze brevi e saltuarie), allorché eserciti le sue competenze nell'ambito delle funzioni statali ovvero di quelle autonomamente attribuite alle istituzioni scolastiche.

Rispetto al processo analizzato, sono state individuate tre attività:

1. Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente
2. Gestione contratto a tempo determinato - Personale docente
3. Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente

1. L'attività "Gestione contratto a tempo indeterminato - Personale docente" prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali al perfezionamento dell'assunzione del personale docente a tempo indeterminato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.

Tale attività comporta una contitolarità ex art. 26 del Reg. (UE) 2016/679 del MIUR e dell'istituzione scolastica nel trattamento dei relativi dati personali.

Inoltre, i dati personali trattati nell'ambito di questa attività sono gestiti attraverso il portale SIDI e, pertanto, ne consegue che il responsabile esterno del trattamento, ovvero la persona giuridica, che tratta dati personali per conto del titolare, è il fornitore del sistema informativo del MIUR.

2. L'attività "Gestione contratto a tempo determinato - Personale docente" prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente a tempo determinato, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.

Tale attività comporta una contitolarità ex art. 26 del Reg. (UE) 2016/679 del MIUR e dell'istituzione scolastica nel trattamento dei relativi dati personali.

Inoltre, i dati personali trattati nell'ambito di questa attività sono gestiti attraverso il portale SIDI e, pertanto, ne consegue che il Responsabile esterno del trattamento ovvero la persona giuridica, che tratta dati personali per conto del titolare, è il fornitore del sistema informativo del MIUR.

3. L'attività "Gestione contratto per supplenze brevi e saltuarie - Personale docente" prevede il trattamento di tutti i dati personali funzionali all'assunzione del personale docente per supplenze brevi e saltuarie, con riferimento agli aspetti relativi al trattamento giuridico ed economico, nonché alla verifica del possesso dei requisiti per l'assunzione.

Tale attività comporta la titolarità esclusiva dell'istituzione scolastica nel trattamento dei relativi dati personali e il MIUR si pone come responsabile esterno del trattamento, in quanto autorità pubblica che, attraverso l'applicativo del portale SIDI messo a disposizione, tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.