



Allegato 6 - Mappa dei trattamenti

Titolare del trattamento	
Nome	
Indirizzo	
Nr. di telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	

Responsabile per la protezione dei Dati Personali	
Nome	
Indirizzo	
Nr. di telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	

Designato del trattamento	
Nome	
Indirizzo	
Nr. di telefono	
Indirizzo e-mail	
Indirizzo PEC	



Allegato 6 - Mappa dei trattamenti

N.	INCARICATI	TIPOLOGIE DI TRATTAMENTI	CODICE EDIFICIO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
30			
.....			



Allegato 6 - Mappa dei trattamenti

TRATTAMENTO	STRUTTURE DI RIFERIMENTO	FINALITA/DESCRIZIONE	TIPI DI DATI PERSONALI	CATEGORIA DEGLI INTERESSATI	CATEGORIA DEI DESTINATARI	BASE GIURIDICA EX ART. 6 PAR. 1, LETT. C) ED E), GDPR (INDICARE FONTE DI LEGGE O REGOLAMENTO)	INFORMATIVA	TERMINI ULTIMI DI CONSERVAZIONE	DATI STRETTAMENTE NECESSARI	MISURE DI SICUREZZA	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	DESIGNATO PER TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERFAMENTO	GARANZIE PER IL TRASFERIMENTO	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO
1	Trattamento finalizzato all'orientamento	AROF, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato per favorire azioni di accompagnamento e monitoraggio atte a prevenire la dispersione scolastica. I dati sono trattati, ad esempio, nell'ambito di attività di: -iscrizione ad eventi di orientamento -Partecipazione a simulazioni di test o a colloqui individuali di orientamento -Inviio di notifiche agli interessati per iniziative di orientamento o nuovi corsi -Miglioramento di attività di orientamento e di riduzione dell'abbandono, anche tramite percorsi personalizzati.	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità), giudiziari	Studenti delle Scuole Superiori, Studenti	Tutor, Uffici competenti in materia di orientamento ad es. Servizio Assistenza Disabili, Enti quali AlmaLaurea, Strutture adette a Counseling Psicologico.	non compilare	Il conferimento, pur essendo facoltativo, è necessario perché strettamente connesso allo svolgimento di attività di interesse pubblico. È consigliato tuttavia chiarire in modo specifico le differenti finalità nell'informativa per le quali si intende trattare il dato. Nel caso di minoreni si consiglia la pubblicazione dell'informativa sui siti universitari affinché i genitori possano venire a conoscenza della stessa.	Considerato che il dato potrebbe essere utilizzato per favorire finalità di ricerca scientifica e di studio (confrontando i dati raccolti, effettuando delle elaborazioni e raffronto di dati e/o verificare il successo di azioni correttive) i dati potrebbero essere archiviati e mantenuti in coerenza con il consenso acquisito per un periodo massimo di 10 anni. Tale periodo è valutato sulla base del termine massimo di durata di un percorso universitario riferito a un singolo interessato.	I dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta sono: dati anagrafici, dati di contatto, scuola frequentata/ente di riferimento, aree di interesse.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento		I dati non sono comunicati all'estero	Non è consentita la retifica dei risultati previsti nelle prove di orientamento.	
2	Trattamento finalizzato all'erogazione dei test di ingresso o alla verifica dei requisiti di accesso	AROF, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato per permettere lo svolgimento delle prove di ammissione ai Corsi di Laurea in numero programmato e le prove per la valutazione della preparazione iniziale, ove previsto. I dati personali dell'interessato e i risultati ottenuti nelle prove potranno essere soggetti di trattamento anche per finalità di ricerca statistica o scientifica o per individuare delle azioni volte al miglioramento dei servizi didattici.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute) dai personali relativi a condanne penali e reati (nel caso di studenti detenuti)	Soggetti che intendono iscriversi a un corso di laurea. In particolare nella maggior parte dei casi si tratta di studenti delle scuole superiori (magiori di 16 anni).	Uffici di Ateneo preposti alla gestione dell'iscrizione e delle carriere degli studenti, Scuole, ricercatori, servizi che si occupano di definire azioni volte al miglioramento della qualità della didattica. Cinesca (per corsi a numero programmato nazionale), società esterne alle quali è affidata la gestione di test (soprattutto nei casi di corsi a numero programmato locale), CISIA (qualità Titolare autonomo), Ambasciate (in relazione all'eventuale visto rilasciato).	non compilare	Si precisa che il trattamento dei dati svolto nell'ambito dei diversi corsi di laurea potrebbe essere differente e richiedere specifiche finalità nelle quali dare evidenza delle responsabilità che sono in capo ad altri soggetti (es. società esterne che danno supporto per la lettura ottica dei test, CINECA, MIUR per bandi a numero programmato nazionale, ecc.).	Rispetto ai tempi di archiviazione/consecazione si specifica quanto segue: -L'anagrafica di soggetti che abbiano sostenuto la prova può essere conservata dall'Ateneo anche per interesse storico; -I documenti in cui sono stampati i quesiti relativi alla prova o le risposte sono conservati secondo i tempi stabiliti nel proprio massimario. In mancanza dello stesso, si potrebbe prevedere un tempo di conservazione pari a cinque anni; -I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo.	Dati anagrafici, di contatto, estremi documenti identificativi, dati per la verifica dei requisiti (es. titoli) sono dati necessari per l'erogazione del servizio e per il perseguimento di attività di ricerca scientifica ed statistica. Nel caso in cui la pubblicazione della graduatoria sia a carico dell'Ateneo, si ritiene possano essere diffusi soltanto: nome e cognome dell'interessato (qualora non sia dotato di numero di matricola provvisoria) e, nel caso di omotomie, la data di nascita. Nel caso di disabilità o in presenza di disturbi specifici dell'apprendimento l'utente dovrà fornire anche eventuali certificazioni della diagnosi. Tali dati non dovranno essere necessariamente forniti alla Commissione se l'individuazione gli strumenti forniti per favorire lo svolgimento della prova di selezione non è effettuata dalla Commissione ma dalla specifica unità organizzativa d'Ateneo a ciò deputata.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento		I dati non sono comunicati all'estero	Per quanto attiene la cancellazione, potrebbe essere concessa la cancellazione dei dati di contatto (es. indirizzo e-mail o numero di telefono), a meno che il dato non sia conservato per altre finalità (es. l'interessato è anche un dipendente dell'Ateneo). Nel caso in cui l'interessato si opponga al trattamento della diffusione del suo nominativo tramite la graduatoria, potrebbe essere consentita la sostituzione del nominativo con le iniziali, ferma restando la necessaria valutazione che ciascun Ateneo dovrà fare in merito ai tempi di pubblicazione della graduatoria. Si precisa che sarebbe comunque preferibile pubblicare le graduatorie in modo da consentire la conoscenza dei risultati tramite aree riservate (il cui accesso sarà consentito a tutti i partecipanti interessati). Coloro che risultano iscritti a una prova o selezione e non si siano presentati possono chiedere la cancellazione anche dei dati anagrafici.	
3	Trattamento finalizzato per l'erogazione del servizio formativo e gestione della carriera (dall'immatricolazione alla laurea)	ARSS, AROF, CINPO, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato per permettere la gestione degli eventi inerenti la carriera dello studente, quali la gestione del piano di studio, la registrazione degli esami e la domanda di laurea.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati di salute), dati personali relativi a condanne penali e reati	Studenti, Familiari (solo a fini dell'Esercizio al diritto allo studio)	Strutture interne dell'Ateneo preposte quali, ad esempio, Segreteria Studenti, Uffici di Segreteria Didattica, Scuole, Dipartimenti, strutture preposte alla Comunicazione. Responsabili di trattamento: eventuali fornitori di servizi per uso di canali social (es. gruppo ex-alumni); società che stampano le pergamene di laurea, ecc. Amministrazioni certificate in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000. Enti locali ai fini di eventuali sussidi a favore di particolari categorie di studenti; Avvocatura dello Stato, Ministero degli Affari esteri, Questure, Ambasciate, Procura della Repubblica relativamente a permessi di soggiorno, al riconoscimento di particolari status; Enti di assicurazione per pratiche infortuni; Organismi Regionali di Gestione (Enti dotati di autonomia amministrativo-gestionale istituiti ai sensi delle norme vigenti in materia di diritto agli studi universitari) ed altri istituti per favorire la mobilità internazionale degli studenti, ai fini della valutazione dei benefici economici e dell'assegnazione degli alloggi; Agenzia Entrate per 730 nel caso di dottorandi o specializzandi; MIUR; Soggetti pubblici e privati per consentire agli studenti di fruire di agevolazioni, sussidi e servizi. Al fine di favorire l'integrazione nel territorio e nell'ambiente universitario, possono altresì essere comunicati i dati inerenti agli studenti di scambio a enti, istituti o associazioni; Finanziatori di premi, borse di dottorato e assegni, anche stranieri, nel caso di studenti i/o dottorandi che abbiano usufruito di finanziamenti; Areei stranieri, impegnati in percorsi formativi con rilascio di titoli congiunti; Servizi penitenziari.	non compilare	È redatta un'unica informativa e non è necessario acquisire il consenso.	L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.	Dati anagrafici, di contatto, dati per la verifica dei requisiti e inerenti la carriera (es. titoli, valutazione di prove intermedie, prova finale). In funzione della provenienza dello studente potrebbero rendersi necessari ulteriori dati (esempio: informazioni sul permesso di soggiorno). Vengono gestite anche altre informazioni non obbligatorie in termini generali ma richieste in situazioni specifiche: dati bancari, ISEE, fotografia, contatti telefonici, contatti email personali).	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento		I dati inerenti agli studenti di scambio possono essere trasferiti, su richiesta a: - Autorità all'estero (nel caso in cui sia necessario verificare il titolo di studi per ragioni professionali o per prosecuzione degli studi); - Ambasciate all'estero (anche per esoneri dal servizio militare); - Università extra UE (nell'ambito di scambi internazionali per studenti in-going e out-going)	In merito alla cancellazione dei dati - non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei massimari o nei regolamenti interni - possono essere cancellati solo successivamente alla data di richiesta dell'interessato; - devono essere conservati illimitatamente nel tempo. In merito alla rettifica dei dati, deve essere concessa la rettifica del sesso, soprattutto a fronte di una sentenza che stabilisca l'avvenuto cambio di genere.	
4	Trattamento finalizzato all'attività di tirocinio	AROF, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato per la gestione dei tirocini curricolari, ovvero avviati per studenti ancora iscritti ad un CdS, e extracurricolari, dedicati a soggetti che hanno già concluso il percorso di stud. I dati sono trattati, ad esempio, nell'ambito della stipula della convenzione tra l'Università e l'ente/azienda o nell'ambito delle attività svolte con il supporto del tutor.	Personali, categorie particolari di dati personali (in caso di disabilità o nel caso di disturbi specifici dell'apprendimento, dati del transgender nel caso in cui non sia intervenuta una sentenza di cambio di genere)	Studenti, specializzandi, referenti e rappresentanti legal dell'azienda.	Medico del lavoro o strutture sanitarie convenzionate per verifiche o cure (nei casi in cui si renda necessario verificare di avere contratto malattie infettive o nel caso di infortuni); Regione e Direzione territoriale del lavoro; Operatori pubblici e privati accreditati nel settore; Agenzie di lavoro ai fini dell'orientamento e inserimento nel mondo del lavoro (ai sensi della legge 30/2003, sulla riforma del mercato del lavoro, e successive attuazioni). Enti di assicurazione per pratiche infortuni.	non compilare	È redatta un'unica informativa e non è necessario acquisire il consenso.	L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.	Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti. Dati dei referenti aziendali o raggruppamenti legali, informazioni necessarie per la stipula della convenzione.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Solo per tirocini attivati con l'azienda/ente con sede all'estero.		
5	Trattamento finalizzato ad attività di job placement	AROF	Il dato è trattato per fornire a studenti/laureati ed aziende/l'assistenza necessaria per l'inserimento nel mondo del lavoro, attraverso canali dedicati. Inoltre, al fine del miglior orientamento in uscita, i dati sono trattati per l'organizzazione di seminari, career day, ecc.	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità, transgender)	Laureati, studenti, referenti aziendali e rappresentanti legali	Strutture di Ateneo preposte al Passaggio dati a Enti/aziende coinvolte nel placement. Potenziali datori di lavoro: Enti/Aziende Privati quali ad es. Banche, Comunità, Case di Cura, Fondazioni, Consorzi, congregazioni, Diocesi e Associazioni. Gli Enti e le Aziende diventano titolari autonomi nel trattamento effettuato, comunque concesso ai fini di selezione del personale. Categorie particolari di dati personali o dati personali relativi a condanne penali e reati potranno essere comunicati ove previsto per legge o regolamento. AlmaLaurea, nel caso in cui l'attività sia gestita in convenzione con tale soggetto.	non compilare	Atteso che l'attività riguarda la terza missione affidata all'Ateneo, il trattamento è a natura istituzionale.	Nessun vincolo di conservazione.	Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti, CV. Dati dei referenti aziendali o raggruppamenti legali, informazioni necessarie per la stipula della convenzione.	Direttore di Area		Solo nei casi di placement presso Enti/aziende con sede all'estero.		
6	Trattamento finalizzato ad attività di fundraising, di comunicazione e informazione istituzionale e sviluppo di community	ASSCO, ASURTT, Dipartimenti, Centri	Il dato potrebbe essere trattato - per finalità di riferimento fondi - sviluppo di community (anche relativi a ex studenti o ex dipendenti dell'Ateneo); promozione dell'immagine dell'Ateneo e delle sue attività, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi organizzati dallo stesso e nei quali è coinvolto.	Personali	Studenti, Laureati, Terzi donanti, Personale, collaboratori ricerca, docenti esterni.	Strutture di Ateneo preposte al servizio, servizi esterni di gestione community e/o fundraising, società di spedizione, società organizzatrici di eventi.	non compilare	Si precisa che il trattamento dei dati svolto nell'ambito delle diverse finalità potrebbe essere differente e richiedere specifiche informative.	Nessun vincolo di conservazione, archiviazione di lungo periodo a fronte del consenso dell'interessato.	Dati anagrafici, di contatto, eventuali video e immagini di studenti e dipendenti, soggetti terzi (ex studenti, sostenitori, ecc.).	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Solo nel caso in cui i destinatari sopra riportati (es. società americana che organizza un evento di ricerca presso l'Ateneo italiano) operino/risiedono in aree extra UE		
7	Trattamento finalizzato a rilevazioni statistiche e valutazione della didattica	ASSCO, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato a fini di rilevazioni statistiche volte a perseguire fini istituzionali dell'Ateneo.	Personali	Studenti, Docenti	Strutture di Ateneo preposte al servizio (ad es. segreteria didattica, Dipartimenti, Consigli di Facoltà, Commissioni, Nucleo di Valutazione), ANVUR, MIUR.	non compilare	L'informativa dovrà dettagliare le specifiche finalità della rilevazione tenuto comunque conto di quanto riferito nella legge n. 300/1970 art. 8.	Nessun vincolo di conservazione. Conservazione dei dati dipende dal tempo definito per la finalità della raccolta posta in origine.	Dipende dalla rilevazione richiesta e dall'ambito. Esempio: potrebbero essere trattati dati anagrafici (e/o di contatto) e dati di carriera in università. La coerenza delle competenze apprese rispetto alla futura attività lavorativa dello studente, l'utilità del titolo ottenuto rispetto all'attività lavorativa svolta o da svolgere.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento		Cancelazione non possibile per questionari anonimizzati.		
8	Trattamento finalizzato al caso di diffusione dell'elaborato finale o di elementi ad esso connessi	AROF, ARSS, ASURTT, SSS, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato al fine di garantire la divulgazione dell'elaborato finale (tesi di laurea, tesi di dottorato, ecc.) e/o di elementi ad esso connessi (autore, titolo e, in genere, metadati associati), nel rispetto delle leggi sul diritto di autore.	Personali	Studenti di corsi di Laurea e post Laurea (specializzazione, dottorato, master)	Le segreterie studenti, i relatori/comitatori/controllatori della tesi trattano i dati personali nell'ambito della finalità descritta nella presente scheda. Trattandosi di Full Text, i destinatari sono indeterminabili. Nel caso di tesi di dottorato i dati (metadati e Full Text - dopo periodo embargo se presente) sono inviati alla Biblioteca Nazionale.	non compilare	Sarebbe preferibile consentire allo studente di individuare i dati che possono essere oggetto di diffusione, salvo il caso in cui la diffusione dei dati sia prevista da norma di legge o da un regolamento d'Ateneo. L'informativa dovrà quindi dare evidenza delle opzioni di diffusione consentite.	Basato su obblighi di legge e regolamenti.	Dati anagrafici, di carriera, dati di contatto e dati inerenti l'elaborato finale.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento		L'interessato può opporsi in qualsiasi momento alla diffusione del dato.		
9	Trattamento finalizzato a servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	AROF, ARSS	Trattamento finalizzato a servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale, supporto a persone con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). È escluso il trattamento di dati personali per fini strettamente connessi alla gestione della carriera universitaria. Il trattamento di questi dati attiene ad esempio - Servizi che possono essere messi a disposizione per supportare gli studenti con disabilità negli spostamenti da e verso le strutture universitarie; - La diffusione di informazioni o iniziative utili a favorire l'inclusione sociale; - L'erogazione di servizi di supporto durante tutto il percorso di studio, con l'obiettivo di individuare e progettare i tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto il proprio corso di studi.	Personali, categorie particolari di dati personali (inerenti lo stato di salute)	Studenti di corsi di laurea e post laurea, specializzandi, dottorandi, familiari/accompagnatori/tutoratori	Strutture di Ateneo preposte, società di trasporti, helping services, meeting services, tutor, associazioni o organizzazioni con le quali sono avviate attività di collaborazione per la realizzazione delle finalità suddette (esempio: fondazioni che si occupano di DSA, associazioni specifiche).	non compilare	Si rende opportuno redigere un'unica informativa che dia conto delle specifiche finalità perseguite dall'Ateneo nell'ambito dell'erogazione di attività di supporto per studenti disabili o con DSA.	Basato su obblighi di legge e regolamenti: - Legge 104/92 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; Legge 17/10 - Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico; Legge 68/99 - Norme per il diritto al lavoro dei disabili; Legge 4/04 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.	Dati anagrafici, di carriera, sensibili (legati, ad esempio, alla specifica disabilità o DSA).	Direttore di Area				
10	Trattamento finalizzato all'erogazione di servizi e attività per il diritto allo studio.	AROF, ARSS	Il trattamento è finalizzato a garantire il diritto allo studio attraverso il quale lo studente ha la possibilità di fruire di agevolazioni, sussidi, borse di studio e servizi: -per il miglioramento delle condizioni di studio e di vita degli studenti; -per la realizzazione di attività culturali, sportive e ricreative a favore della popolazione studentesca.	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità, DSA o, nel caso di organizzazioni studentesche che hanno una connotazione politica o religiosa, potrebbero essere trattati dati idonei a rivelare convinzioni politiche, religiose, filosofiche, ecc.).	Studenti, specializzandi, dottorandi, familiari	Strutture di Ateneo preposte (es segreterie studenti), enti esterni per realizzare servizi integrati a favore degli studenti universitari e preposti per favorire l'esercizio del diritto allo studio.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'iscrizione.	Basato prevalentemente su obblighi di legge e regolamenti.	Dati anagrafici, di carriera, sensibili, economici per procedure di esoneri o di rimborso, borse di studio.	Direttore di Area				
11	Procedimenti di natura disciplinare a carico di studenti	ARAL, AROF, ARSS	Il trattamento è finalizzato allo svolgimento di procedimenti disciplinari a carico di studenti.	Personali, categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati	Studenti, specializzandi, dottorandi, eventuali ulteriori soggetti coinvolti nel procedimento	Strutture di Ateneo preposte, Autorità Giudiziarie, Docenti.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'iscrizione.	Basato su obblighi di legge e regolamenti. Il periodo di conservazione indicato in alcuni massimari di scarto per la conservazione degli atti connessi a questa attività è: - illimitato, per il provvedimento finale - 5 anni per i provvedimenti revocati o annullati.	Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti lo specifico procedimento.	Direttore di Area		Per studenti internazionali, Università di provenienza		
12	Trattamento finalizzato allo svolgimento di prove concorsuali/selezioni	ARU, AOS, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato al fine di consentire agli interessati di accedere ai ruoli previsti dai bandi di Ateneo, accertandone la sussistenza dei requisiti richiesti per l'esplicitamento delle attività di selezione.	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.	Partecipanti alla selezione/concorso	Aree del personale e strutture di Ateneo per finalità istituzionali o per osservanza obblighi legislativi (nome, cognome ed esito pubblico). Membri delle Commissioni esaminatrici. MIUR, nell'ambito delle comunicazioni obbligatorie previste per il personale docente e ricercatore che risulti vincitore. Amministrazioni certificate in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000.	non compilare	L'informativa deve essere resa specificatamente per la selezione.	Basato su obblighi di legge e regolamenti.	Anagrafica (nome, cognome, la data ed il luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza italiana), documento identità, contatti, curriculum vitae, eventuali disabilità, eventuali condanne penali, cariche politiche (solo ai commissari di concorso), titoli, ecc. -esiti concorso.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		I dati non sono trasferiti all'estero		
13	Trattamento finalizzato alla gestione del rapporto di lavoro	ARU, AOS, APSE, ARCOFAG, ARAL, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Trattamento necessario per la gestione del rapporto di lavoro e di collaborazione, anche per personale in convenzione. In questo trattamento rientrano anche la: -gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi (quadro didattico); -gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (giuridico); -gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali; denunce e pratiche di infortunio; trattamenti assistenziali; -trattamento dei dati inerenti i procedimenti disciplinari a carico del personale e nei giudizi pendenti di fronte a tutte le giurisdizioni che coinvolgono docenti, dipendenti, collaboratori; -gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, processo di selezione, politiche retributive); -gestione delle formazioni; -rilevazione e gestione delle presenze; -gestione retributiva; -gestione dei provvedimenti per il personale (es. mobilità, trasferimenti, ecc.); -programmazione annuale degli obiettivi e dei progetti, finalizzata alla valutazione del personale, alla pianificazione finanziaria e alla predisposizione del budget di Area/Amministrazione Centrale.	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Tutti i dipendenti dell'organizzazione e collaboratori	Strutture di Ateneo (ad es. Strutture del Personale e Stipendi). Altri soggetti pubblici o privati, tra cui: -Amministrazioni certificate in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000; -INPDAP - INPS (per erogazione e liquidazione trattamento di pensione, L. 335/1995; L. 152/1968); - Comitato di verifica per le cause di servizio e Commissione medica territorialmente competente (nell'ambito della procedura per il riconoscimento della causa di servizio/inquinamento idrogenico, ai sensi del DPR 461/2001); -INAIL, Autorità di P.S., Sporzio unico per l'immigrazione (DPR n. 334/2004) e/o altre Autorità previste dalla legge (per denuncia infortunio, DPR 1124/1965); - Strutture sanitarie competenti (per visite fiscali, art. 21 CCNL del 06/07/1995, CCNL di comparto); - Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale; - Direzione Territoriale del lavoro (per le aspettative e per i casi di conenzione); - Centro per l'impiego o organismo territorialmente competente per le assunzioni ai sensi della legge 68/1999; - Amministrazioni provinciali e Centro regionale per l'impiego in ordine al proprio informato delle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro, redatto ai sensi della L. 68/1999; - Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.); - Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; - Ministero delle Finanze, nell'ambito dello svolgimento da parte delle Università del ruolo di Centro di assistenza fiscale (CAF), relativamente alla dichiarazione dei redditi dei dipendenti (art.17 D.M. 164/1989 e art. 2-4 bis D.P.R. 600/1973); - Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, nell'ambito della mobilità dei lavoratori.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione e dell'avvio del rapporto di collaborazione.	L'anagrafica e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono (per maggiori info si veda il "Massimario di selezione dei documenti inerenti al fascicolo di personale universitario").	Il principio di minimizzazione impone una selezione dei dati da trattare in relazione allo specifico servizio o finalità perseguita.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		I dati personali potrebbero essere trasferiti all'estero nel caso di periodi di formazione del personale all'estero	Non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei massimari o nei regolamenti interni devono essere conservati illimitatamente nel tempo.	
14	Trattamento di dati personali ai fini di formazione e aggiornamento professionale	AOS, ARU, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il trattamento di dati personali è svolto per l'erogazione di attività didattiche e di formazione/aggiornamento (frontali, multimediale e a distanza). Rientrano in questo tipo di trattamento anche i trattamenti per: -iscrizione a corsi di formazione; -gestione dei registri delle attività didattiche; conservazione attività didattiche e non, a preventivo e consuntivo; -valutazioni qualità, nell'ipotesi in cui i questionari possano essere indirettamente riconducibili a un interessato; -eventuali attestati di frequenza ai corsi.	Personali, categorie particolari di dati personali (solo per i casi in cui debbano essere predisposte misure particolari per l'organizzazione dei corsi)	Personali (personale docente, T.A., assegnisti, collaboratori, studenti 150 ore, laureati frequentatori)	Strutture di Ateneo deputate alla formazione e all'aggiornamento professionale di dipendenti e collaboratori. Altre Università (ad esempio nell'ambito di corsi di formazione erogati tra più università partner). Enti/Aziende esterne eroganti il servizio di formazione e aggiornamento professionale. Enti pubblici convenzionati, con lo scopo di migliorarne la fruibilità e di garantire la qualità e l'efficacia della formazione sul territorio nazionale.	non compilare	L'informativa potrebbe essere inclusa tra le informazioni rese al momento della gestione del rapporto di dipendenza o collaborazione. Nel caso in cui, durante la sessione di formazione, siano registrate le immagini e/o le voci di docenti o partecipanti, si rende opportuno informare gli interessati di tale trattamento mediante, ad esempio, affissione dei cartelli informativi.	Gli atti connessi alle attività di formazione svolte dai partecipanti potrebbero avere un tempo di conservazione simile a quello previsto per gli atti di carriera. La conservazione delle registrazioni audio/video dovrà essere stabilita nell'informativa in relazione alle specifiche finalità perseguite dall'ente.	Dati presenti in anagrafica, dati di carriera, curriculum vitae, ore di rendicontazione della docenza, iscrizioni e partecipazioni a corsi di formazione.	Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Eventuali Università/Enti esteri, ad esempio per favorire la formazione all'estero dei dipendenti dell'Ateneo.	Potrebbe essere garantita l'opposizione a specifiche operazioni di trattamento delle riprese audio-video (es. nel caso di diffusione del video su internet).	

N°	TRATTAMENTO	STRUTTURE DI RIFERIMENTO	FINALITA'/DESCRIZIONE	TIPI DI DATI PERSONALI	CATEGORIA DEGLI INTERESSATI	CATEGORIA DEI DESTINATARI	BASE GIURIDICA EX ART. 6 PAR. 1, LETT. C) ED E), GDPR (INDICARE FONTE DI LEGGE O REGOLAMENTO)	INFORMATIVA	TERMINI ULTIMI DI CONSERVAZIONE	DATI STRETTAMENTE NECESSARI	MISURE DI SICUREZZA	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	DESIGNATO PER IL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	GARANZIE PER IL TRASFERIMENTO	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO
18	Trattamento di dati personali necessario alla gestione di progetti di ricerca	ASURTT, ARU, FACOLTA', Dipartimenti, Centri	Il trattamento dei dati è finalizzato, in particolare, a curare le attività legate ai finanziamenti per la ricerca e la formazione scientifica; garantire il coordinamento delle attività di ricerca, in particolare a livello comunitario ed internazionale; favorire lo sviluppo dell'attività di ricerca e valorizzarne i risultati.	Personali	Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo	Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Supporto alla Ricerca); CINECA (Responsabili Esterni); ANVUR; Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc).	non compilare	Le informazioni inerenti questo trattamento potrebbero essere integrate nell'informativa generale inerente la gestione del rapporto di lavoro.	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc.), e dalle norme vigenti in tali ambiti.	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es. ORCID) ritenuti a uno specifico ricercatore. Per quanto riguarda l'anagrafica della gestione dei progetti: dati descrittivi ricerca, finanziamenti e cofinanziamenti erogati, gruppo ricerca (anagrafica interni), enti partner e ente finanziatore. Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet LOGO) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori		
19	Trattamento di dati personali al fine di garantire il monitoraggio e la valutazione della ricerca	ASURTT, ARU, FACOLTA', Dipartimenti, Centri	Il trattamento è finalizzato al monitoraggio e valutazione della ricerca: classificazione e catalogazione dei prodotti della ricerca (IRS Sistema di Gestione dei dati della Ricerca) e valutazione della ricerca.	Personali	Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo	Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Supporto alla Ricerca); CINECA (Responsabili Esterni); ANVUR; Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc).	non compilare	Le informazioni inerenti questo trattamento potrebbero essere integrate nell'informativa generale inerente la gestione del rapporto di lavoro.	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc.), e dalle norme vigenti in tali ambiti.	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es. ORCID) ritenuti a uno specifico ricercatore. Per quanto riguarda l'anagrafica della gestione dei progetti: dati descrittivi ricerca, finanziamenti e cofinanziamenti erogati, gruppo ricerca (anagrafica interni), enti partner e ente finanziatore. Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet LOGO) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori		
19	Trattamento di dati personali nell'ambito di attività di trasferimento tecnologico	ASURTT, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il trattamento è finalizzato alla valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca scientifica e tecnologica conseguiti nell'ambito dell'organizzazione universitaria, nonché alla tutela dell'opera dell'ingegno. In particolare i dati sono trattati per la valorizzazione delle invenzioni, per il deposito delle domande di brevetto e per la ricerca di partner interessati alla commercializzazione dei brevetti. Il trattamento è altresì funzionale alla creazione di iniziative imprenditoriali innovative (spin-off).	Personali	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo, soggetti partner e finanziatori.	Strutture di Ateneo deputate (Supporto alla Ricerca), Istituzioni, Consulenti, altri Atenei, Uffici brevetti, Partners.	non compilare	L'informativa è da rendersi al primo contatto.	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc.), e dalle norme vigenti in tali ambiti.	Dati di anagrafica e di carriera e dati di contatto.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		In occasione del deposito di domande di brevetto internazionali e della stipula di accordi con soggetti estera UE.	
19	Trattamento necessario per politiche Welfare e per la fruizione di agevolazioni	AOS, ARAI	Il dato è trattato al fine di consentire la promozione di politiche volte a consentire al personale dell'Ateneo di fruire di agevolazioni, servizi e/o sussidi.	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità, DSA)	Dipendenti e familiari	Strutture di Ateneo preposte. Fornitori/Enti/Cooperative ad es. per attività dopo Lavoro, Aziende per erogazione polizze assicurative per il personale. Enti esterni per realizzare servizi integrati a favore dei dipendenti e/o preposti a favorire l'attuazione di politiche Welfare.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione.	Basato prevalentemente su obblighi di legge e regolamenti.	Anagrafica (eventualmente anche dati familiari), carriera e dati, ISEE. Potrebbero rendersi necessari altri dati connessi al tipo di servizio.			Direttore di Area	I dati non sono comunicati all'estero		
19	Trattamenti per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro - Trattamenti effettuati dal Medico Competente	CMO, Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato dal Medico Competente al fine di svolgere l'attività di sorveglianza sanitaria obbligatoria del personale, ottemperando agli obblighi di legge come definiti dal D. Lgs. 81/08 - Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e dal D.Lgs. 230/95.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute, referti medici)	Tutti i dipendenti dell'organizzazione ed eventualmente studenti (es. Ccd, di area medica) e collaboratori sulla base dei protocolli di rischio in rapporto alle attività svolte	Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza; Area Risorse Umane.	non compilare	Informativa specifica per il servizio da rendere all'interessato all'atto della visita medica.	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: fascicolo sanitario) e dalle norme vigenti in tali ambiti.	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti lo stato di salute, dati inerenti l'attività lavorativa svolta e di carriera.			Responsabile CMO, Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	I dati non vengono comunicati all'estero, salvo casi specifici che lo richiedano (es. emergenze sanitarie)		
20	Trattamenti per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro	USPP, Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato dall'Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza al fine di supportare il Medico Competente nell'attività di sorveglianza sanitaria obbligatoria del personale, ottemperando agli obblighi di legge come definiti dal D. Lgs. 81/08 - Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute)	Tutti i dipendenti dell'organizzazione ed eventualmente studenti (es. Ccd, di area medica) e collaboratori sulla base dei protocolli di rischio in rapporto alle attività svolte	Ufficio Personale; Medico Competente; Responsabili di struttura.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione.	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione e dalle norme vigenti in tali ambiti.	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti lo stato di salute, dati inerenti l'attività lavorativa svolta e di carriera.			Responsabile USPP, Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	I dati potrebbero essere comunicati all'estero in relazione a attività svolte (es. ricerche) sul territorio italiano con necessità di trasmissione all'estero.		
21	Trattamento dei dati dell'engagement del servizio di telefonia fissa e mobile	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato al fine di gestire tutte le attività inerenti la gestione delle linee telefoniche fissa e/o mobile e dei dispositivi, la relativa rendicontazione, nonché il servizio di assistenza all'utenza.	Personali	Tutti gli intestatari di un'utenza fissa e/o mobile, soggetti che ricevono o effettuano delle chiamate su utenze d'Ateneo	I responsabili delle strutture per le utenze di competenza; i soggetti che gestiscono la fatturazione nelle singole strutture; la struttura che si occupa della gestione dei servizi di telefonia.	non compilare	Con riferimento alla telefonia fissa, le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione. In relazione alla telefonia mobile, è opportuno lasciare apposita informativa all'atto della consegna del telefono di servizio.	5 mesi per i dati di traffico telefonico (nel caso di non trascesi dall'operatore telefonico). I tempi di conservazione dei dati di traffico telefonico tracciati dall'operatore sono quelli stabiliti dalla normativa vigente.	Anagrafica del personale, carriera, struttura di appartenenza, prefissi (livelli di autorizzazione per l'effettuazione di chiamate), chiamate dall'esterno, spese, abilitazioni alla doppia fatturazione, altre informazioni sul traffico dati, qualità, il numero o l'identificazione dell'utente e del soggetto cui la chiamata è trasmessa. Il numero totale degli scatti o il tempo di durata del traffico da considerarsi per il periodo di rendicontazione, il tipo, l'ora di inizio e la durata delle chiamate effettuate e il volume dei dati trasmessi; la data della chiamata o dell'utilizzazione del servizio, informazioni concernenti i pagamenti. Con riguardo alla telefonia mobile, verranno trattati anche ulteriori dati personali con finalità di rendicontazione ed addebito.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	I dati non vengono comunicati all'estero		
22	Trattamento dei dati nell'ambito della gestione degli spazi	APSE, ARAI, AOS, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato al fine di permettere l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo, per attività quali assegnazione degli spazi alle strutture, allocazione delle persone negli spazi/controllo accessi ai vecchi da parte di dipendenti, collaboratori e studenti (a gestione centralizzata e coordinata delle aule e degli spazi per la didattica); la gestione delle procedure amministrative per richieste di spazi da parte di soggetti terzi.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute)	Tutti i dipendenti, collaboratori, studenti e soggetti terzi	Strutture di Ateneo preposte alla gestione logistica, responsabili di struttura ed eventuali soggetti delegati alla gestione della logistica. Alcune informazioni potrebbero essere disponibili con accesso pubblico (es. consultazione da rubrica della collocazione delle persone negli spazi).	non compilare	Con riferimento a soggetti interni all'ente, le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo, al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	I tempi di conservazione dei dati personali sono legati alle procedure interne di gestione degli spazi. Nel caso in cui siano affidati spazi a soggetti esterni (a fronte di un contratto) la conservazione dei dati sarà strettamente connessa ai tempi di conservazione previsti dalle norme vigenti in materia contabile.	Con riferimento al richiedente lo spazio, verranno trattati dati di anagrafica personale e di carriera. In relazione all'utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi, verranno trattati anche ulteriori dati personali, riconoscibili ad esigenze di carattere amministrativo (es. per verificare la validità delle autorizzazioni ad accedere a spazi d'Ateneo). Per l'accesso agli spazi da parte di soggetti disabili, potranno essere trattati dati inerenti lo stato di salute. L'eventuale decisione di effettuare il controllo degli accessi potrebbe comportare la raccolta di dati di ingresso/uscita/identificativo utente (per es. i badge).			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro			
22	Trattamento dei dati personali per la gestione delle postazioni	CINFO, USPP, AOS, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato per garantire il corretto funzionamento di postazioni di lavoro fisse / mobili assegnate agli utenti, la sicurezza delle stesse e per fornire il necessario supporto tecnico. Per questo tipo di trattamento è necessario effettuare la DPA.	Qualsiasi tipologia di dato utilizzato dall'utente (in alcuni casi perfino di natura genetica se l'utente dovesse svolgere ricerche nel campo della genetica medica)	Tutti gli utilizzatori di postazioni soggette ad autenticazione	Gestore delle postazioni e dell'assistenza.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo, al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	I tempi di conservazione dei dati personali relativi alle assegnazioni ed ai ticket di segnalazioni sono legati alle procedure interne di gestione. I tempi di conservazione di altre informazioni personali variano in funzione del tipo di intervento effettuato (es. dati per troubleshooting).	Associazione utenti/postazioni assegnate. Nella gestione delle postazioni, in dipendenza del tipo di intervento, potrebbero verificarsi da parte degli amministratori di sistema accessi, anche forzati, a categorie particolari di dati personali memorizzati sulle postazioni, in ragione dell'effettiva capacità di azione sulle informazioni e della rilevanza e specificità del ruolo.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	Eventuale produttore di soluzioni SW installate (S.O., applicativi, endpoint security)		
23	Trattamento finalizzato alla gestione degli elenchi per l'elettorato attivo e passivo	ARAI, AOS, ARU, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato, nell'ambito del rinnovo degli organi istituzionali, per la gestione degli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, per le sostituzioni dei componenti e per verificare i requisiti di eleggibilità. Il dato considerato è inerente in senso stretto e a eventuali valutazioni di incompatibilità.	Personali, categorie particolari di dati personali (es. per l'appartenenza a organizzazioni sindacali, associazioni politiche, religiose, ecc), dati personali relativi a condanne penali e reati. I verbali potrebbero riportare dati relativi allo stato di salute nel caso in cui un elettore abbia fatto ricorso al voto assistito	Tutti i potenziali eletti ed elettori.	Strutture dell'Ateneo preposte, MIUR per specifici organi, associazioni studentesche.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo, al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.	Oltre ai nominativi, al ruolo e a eventuali informazioni connesse alla presentazione delle liste elettorali, per alcune elezioni specifiche, potrebbero rendersi necessaria la consultazione del Casellario Giudiziale (dato assicurato e conservato tipicamente in forma cartacea dall'ufficio preposto). Consultazione carriera studente per verifica dello stato di attività e di regolarità dei pagamenti.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	Eventuale cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno.		
23	Trattamento finalizzato alla nomina degli eletti e delle cariche accademiche	ARAI, AOS, ARU, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato ai fini della gestione della nomina degli eletti e delle cariche accademiche, nonché per la verifica della presenza di eventuali cause di incompatibilità con la carica da assumere.	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Tutto il personale dell'organizzazione, studenti, eventuali terzi	Ufficio di Ateneo preposto, tutta la popolazione dell'organizzazione.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo, al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto e dati personali relativi a condanne penali e reati per l'eventuale consultazione del casellario giudiziale.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	Eventuale cancellazione solo dopo decadenza carica, espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno.		
23	Trattamento finalizzato alla pubblicazione di atti ai fini di trasparenza	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato per finalità di trasparenza come da normativa vigente sul sito istituzionale per la parte di "Amministrazione Trasparente". Si precisa che i dati potrebbero essere originariamente raccolti per finalità diverse (ad es. espletamento di un incarico istituzionale), ma che, per vincoli normativi, vengono trattati anche a tal fine.	Personali	Personale dell'organizzazione, studenti, soggetti terzi	Uffici di Ateneo preposte, tutta la popolazione dell'organizzazione. Si precisa che tali dati sono soggetti a diffusione.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo, al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	Sulle pagine web del sito di Ateneo vengono, ai fini della trasparenza, pubblicate informazioni già presenti nelle basi di dati del sistema informativo gestionale. Tempi e contenuti di pubblicazione su web di tali informazioni sono normati dagli obblighi di legge in materia di trasparenza, cui deve uniformarsi il processo di generazione e pubblicazione delle pagine, nel rispetto dei vincoli imposti dal GDPR. Ciò impone l'individuazione di un corretto bilanciamento tra gli obblighi di pubblicazione e la necessità di minimizzare, in termini di articolazione e tempo di esposizione, il set di dati personali presentati sulle pagine web utilizzando ove necessario pseudonimizzazione e/o altre tecniche di archiviazione e conservazione sono quelli specifici delle singole informazioni e dei relativi trattamenti primari e non dipendono dal processo di pubblicazione sul web ai fini della trasparenza.	Dati di carriera, dati di reddito, curriculum vitae, cariche, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, spese sostenute.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	L'eventuale cessazione di carica, incarico o rapporto di lavoro o collaborazione dell'interessato non implicano la corrispondente rimozione delle relative informazioni dalle pagine web di pubblicazione a fini di trasparenza, comunque subordinata a suddetti obblighi di legge. Non possono pertanto essere accolte eventuali richieste di rimozione di informazioni da tali pagine che risultino in contrasto con gli obblighi di pubblicazione.		
23	Trattamento per la gestione degli infortuni	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il trattamento viene effettuato in relazione agli infortuni occorsi al personale docente, tecnico amministrativo, agli studenti ed ai soggetti terzi in visita. In particolare nell'ambito della gestione di tali eventi da parte degli uffici dell'Ateneo preposti, dalla presa in carico della segnalazione di infortunio fino alla chiusura della relativa pratica, includendo: l'interazione con enti esterni; la gestione di eventuali prescrizioni da parte dell'INAIL; l'apertura e gestione della segnalazione di sinistro nell'ambito di copertura delle polizze assicurative dell'Ateneo; la valutazione delle proposte di liquidazione del danno; gli eventuali prolungamenti del periodo di infortunio.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute)	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi	Uffici dell'Ateneo coinvolti nella gestione degli infortuni, broker, compagnia assicuratrice, inail, eventuali ulteriori enti coinvolti (Aziende ospedaliere).	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti all'apertura del sinistro.	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.	Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti lo stato di salute. Dati specifici relativi all'infortunio occorso (es referti, certificati).			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro	I dati saranno comunicati e/o trasferiti all'estero in presenza di una compagnia assicuratrice estera o nel caso di soggetti coinvolti in infortuni all'estero.		
23	Trattamento in ambito bibliotecario	SSS, Facoltà, Dipartimenti	Il dato è trattato al fine di consentire al personale docente, tecnico amministrativo, popolazione studentesca e ai cittadini, di accedere ai servizi centralizzati offerti dal sistema bibliotecario e ai locali e servizi offerti dalle singole Biblioteche di Ateneo (consultazione e prestito patrimonio bibliografico e documentario su supporto cartaceo e elettronico, prestito interbibliotecario e documenti delivery, referenze, ecc.) e per informazioni sulle attività e servizi offerti. I dati possono essere oggetto di trattamento in forma anonima per lo svolgimento di attività statistiche e rilevazioni del grado di soddisfazione finalizzate al miglioramento dei servizi offerti. Differentemente il caso che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso di erogazione di servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.).	Personali (Dati anagrafici, di contatto, estremi documenti identificativi nel caso di utenti esterni), categorie particolari di dati personali (esempio nel caso di utenti in stato di transizione). E' altresì possibile che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso di erogazione di servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.)	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi	Strutture Bibliotecarie, altre strutture dell'Ateneo (es. Segreteria Studenti per nulla osta per l'iter conseguimento titolo). Eventuali aziende/cooperative che prestano servizio per le biblioteche dell'ente. Nel caso in cui i servizi bibliotecari siano integrati con quelli di altri enti sottoscrittori di una convenzione ad hoc. Biblioteche di altre istituzioni e università (prestito interbibliotecario/document delivery).	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere rese nel momento in cui l'utente accede ad un servizio bibliotecario.	I tempi di conservazione sono strettamente dipendenti dall'esistenza di vincoli di archiviazione di tali informazioni.	Dati anagrafici, di contatto e di carriera (personale o studenti), materiali bibliografici e documentali in prestito o consultati.			Responsabile SSS, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento	Nel caso di utilizzo in cloud di soluzioni Integrated Library System (ILS) ed altri applicativi per servizi di biblioteca quali Discovery tool, link resolver, Ask a librarian, ecc.	Cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno (es. completata restituzione di materiale bibliografico e documentali in prestito, ecc.) e in assenza di vincoli archivistici.	
23	Trattamento finalizzato alla gestione del protocollo in entrata/uscita	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Gestione del protocollo informatico nelle fasi di entrata/uscita al fine di fornire data e ora certa agli atti acquisiti o trasmessi da una Pubblica Amministrazione. Le registrazioni di protocollo ed i file a esso associati, protetti e raccolti nell'ambito delle funzioni dell'Ente ed nelle Aree Organizzative Omogenee dello stesso per l'espletamento di procedimenti affari ed attività, sono accessibili ai responsabili ed agli operatori preposti, con diritti di registrazione e consultazione definiti da specifiche policy indicate nel manuale di gestione del protocollo, ottemperando quanto previsto dal DPCM 3.13.2013 - regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare dagli articoli 6, 7, 8, 18, 20, 21; sottoposte alla gestione dei pacchetti di distribuzione e di versamento sulla base degli accordi presi con il conservatore accreditato preposto.	In funzione del procedimento/informativa i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari)	Studenti, personale, terzi.	Strutture di Ateneo - e loro operatori e delegati - preposte al processo di gestione documentale attraverso l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico o applicativi web che concorrono al popolamento del registro di protocollo informatico. Mittenti o destinatari delle registrazioni a protocollo.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inserite nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca, all'inizio di un rapporto di collaborazione con un soggetto esterno.	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento/informativa e si basa su quanto previsto da obblighi di legge e regolamenti interni.	Dati anagrafici dei mittenti e destinatari. Il campo oggetto, incluso nel nucleo minimo delle informazioni necessarie per la registrazione a protocollo, potrebbe per sua natura riportare dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari). I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/informativa e si basano sull'osservanza del DPCM 3.12.2013, tanto in materia di protocollo informatico (ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71 del CAD) tanto in materia di conservazione (ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5bis, 23ter, comma 3, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71 comma 1 del CAD). Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio) la creazione del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accessi agli atti concorsuali; l'accesso al sistema di conservazione per la verifica dell'operato del conservatore o per verifiche di carattere tecnico.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro			
30	Trattamento finalizzato alla Conservazione Documentale	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Gestione delle attività di conservazione documentale ai sensi della normativa vigente.	Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo informatico e potenziale oggetto di in-vo in conservazione, ovvero: descrizione del documento e sua rappresentazione, ovvero numero di protocollo ed eventuale repertorio, data, oggetto, allegati, classificazione, file associati (nativi digitali o loro conversione in formato digitale); indicazione dei corrispondenti/contrasti e dei responsabili e assegnati del documento. In funzione del procedimento/informativa i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari)	Studenti, personale, terzi.	Strutture di Ateneo - e loro operatori e delegati - preposte al processo di gestione documentale e alla conservazione. Conservatore digitale accreditato AgD. Destinatari del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accessi agli atti (interni Ateneo o esterni) previa autorizzazione della struttura organizzativa coinvolta.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inserite nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento/informativa e si basa su quanto previsto da obblighi di legge e da regolamenti interni. Per quanto attiene la conservazione illimitata, si ricordano le principali tipologie di documentazione: Registro di protocollo informatico e RIP, Decreti (retorali, direttoriali, dirigenziali), Verbali e Delibere degli Organi di Governo (CDA, Senato, Nucleo di valutazione), Verbali e Delibere di Scuole Specializzazione, Consigli di Dipartimento, Contratti (compresi i contratti di lavoro), gare e convenzioni, Circolari di Ateneo. Per quanto riguarda le fatture e i documenti contabili la conservazione è 10 anni. In materia di conservazione accreditata, ogni accordo di versamento prevede specifico riferimento al tempo di conservazione (illimitato, limitato).	Dati anagrafici dei mittenti e destinatari. Il campo oggetto, incluso nel nucleo minimo delle informazioni necessarie per la registrazione a protocollo, potrebbe per sua natura riportare dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari). I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/informativa e si basano sull'osservanza del DPCM 3.12.2013, tanto in materia di protocollo informatico (ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71 del CAD) tanto in materia di conservazione (ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5bis, 23ter, comma 3, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71 comma 1 del CAD). Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio) la creazione del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accessi agli atti concorsuali; l'accesso al sistema di conservazione per la verifica dell'operato del conservatore o per verifiche di carattere tecnico.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro			

TRATTAMENTO	STRUTTURE DI RIFERIMENTO	FINALITA/DESCRIZIONE	TIPI DI DATI PERSONALI	CATEGORIA DEGLI INTERESSATI	CATEGORIA DEI DESTINATARI	BASE GIURIDICA EX ART. 6 PAR. 1, LETT. C) ED E), GDPR (INDICARE FONTE DI LEGGE O REGOLAMENTO)	INFORMATIVA	TERMINI ULTIMI DI CONSERVAZIONE	DATI STRETTAMENTE NECESSARI	MISURE DI SICUREZZA	CONTITOLARE DEL TRATTAMENTO	DESIGNATO PER IL TRATTAMENTO	RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO	GARANZIE PER IL TRASFERIMENTO	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	
31	Trattamento finalizzato all'acquisizione di beni e servizi	Tutte le Aree, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici che sono in rapporto con l'Ateneo al fine di: svolgere le attività preliminari connesse alle procedure di acquisizione di beni e servizi; coordinare e analizzare la redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale; gestire il procedimento e le attività connesse (stipula del contratto, montaggio dei tempi del procedimento in affidamento).	Personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Fornitori di beni e servizi, operatori economici	Strutture preposte all'acquisto di beni e servizi, alla liquidazione o alla gestione del contenzioso; struttura preposta al rispetto delle norme su trasparenza e anticorruzione.	non compilare	L'informativa può essere resa al momento della pubblicazione del bando per la fornitura di beni o servizi. Al momento della stipula del contratto si può consegnare un'ulteriore informativa più specifica in funzione del servizio reso o del bene acquistato.	I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di contratto e dell'oggetto della fornitura. Il criterio per stabilirli si basa sui principi di buon senso e sulle precisazioni dell'Autorità Garante secondo cui i dati possono essere conservati in generale "finché sussista un interesse giustificabile" e cioè finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati. Ad esempio nel caso in cui si acquisti un bene con garanzia a vita o un software con licenza a suo illimitata in senso temporale i dati possono essere conservati a tempo indeterminato, comunque fino a che il bene o il software non viene smesso. Più in generale, i dati dovrebbero essere conservati in linea con quanto previsto dal Codice Civile (art. 2220).	Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali presenti nella documentazione inerente: DURC (acquisendo parte dei dati da Inps e altri da Inail); Visure camerati (acquistati da Infocamer); Certificato di Casellario Giudiziale (Tribunale); accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti (Anac); verifica regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate ed Equitalia per il progressivo). Nel caso di acquisti sopra soglia è necessario altresì acquisire i dati inerenti Offerta economica, in sede di apertura del fascicolo di gara (svolto dalla Commissione per la valutazione dell'offerta); certificazioni antimafia (acquistata presso la Prefettura/Questura). Tali verifiche potrebbero essere svolte anche per i casi di affidamento.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro			
32	Trattamento finalizzato alle verifiche sull'espletamento di lavori, in cantiere o presso installazioni in Ateneo	APSE, AGE, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il dato è trattato per la valutazione amministrativa ed economica di terzi, fornitori dell'Ateneo per l'espletamento di lavori in appalto, verifiche sui cantieri o presso installazioni in Ateneo.	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Fornitori	Strutture di Ateneo preposte al processo (area edilizia e sicurezza sul lavoro).	non compilare	L'informativa è predisposta al momento della gara e allegata al bando.	I tempi di conservazione dei dati dipendono dallo specifico procedimento e dalla normativa vigente in materia di appalti, sicurezza sul lavoro e conduzione di cantieri.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Normalmente non ci sono comunicazioni all'esterno.		
33	Trattamento finalizzato alla gestione del contenzioso e del recupero crediti	ARAL, ARCOFIG	Il dato è trattato per: la gestione dei contenziosi instaurati avanti le diverse autorità giudiziarie in cui sia coinvolta l'Università; l'attività di recupero dei crediti dell'Università nei confronti di personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo, degli studenti e di soggetti terzi inadempienti.	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Sono interessati potenzialmente tutti i soggetti che abbiano un rapporto con l'Ateneo: personale docente-ricercatore, personale tecnico-amministrativo, studenti dell'Ateneo o di altri Atenei, candidati, soggetti terzi (fornitori). Può interessare anche persone che non hanno rapporti di alcun tipo con l'Ateneo (es. studente di scuola superiore che accede ai locali per informazioni). Con riguardo ad alcuni contenziosi e procedimenti di recupero crediti potrebbero essere interessati anche i familiari dei soggetti direttamente coinvolti (ad es. richiesta di restituzione borse di studio a seguito di verifica autocertificazione situazione reddituale/patrimoniale).	Ufficio d'Ateneo preposto, Avvocatura dello Stato (quando rappresenta l'Ateneo in giudizio), Autorità Giudiziarie, MIUR (nei casi di coinvolgimento anche del Ministero nel contenzioso), Presidenza del Consiglio dei Ministri (ad es. per i casi di contenzioso riguardanti l'adeguamento retributivo dei medici specializzandi) e Agenzia delle Entrate (nel caso di iscrizione a ruolo dei crediti).	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità potrebbero essere inserite in un'opposta informativa o nell'informativa generale resa: al personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo; agli studenti; a soggetti terzi e aziende fornitrici di beni e servizi.	I tempi di conservazione sono definiti per legge.		Direttore di Area		Potrebbe esser necessaria la comunicazione e/o il trasferimento di dati all'estero nei casi di contenzioso con soggetti esteri e nel caso di recupero crediti da debitori esteri, con affidamento della pratica a professionisti stabiliti nei paesi dei soggetti con i quali si sia instaurata la lite.			
34	Trattamento finalizzato all'accesso agli strumenti di collaborazione	CINFO, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Al fine di favorire la collaborazione, l'Ateneo potrebbe fornire strumenti informatici (es: web conference, spazi virtuali di collaborazione, ecc) tramite i quali possono essere trattati dati personali funzionali: all'erogazione del servizio stesso; a connesse attività di risoluzione dei guasti (troubleshooting); alla valutazione dell'uso del servizio e della qualità (es: mediante rilevazioni statistiche basate sull'uso di tali strumenti); a garantire la sicurezza informativa dei dati trattati mediante tali strumenti di collaborazione.	Personali, categorie particolari di dati personali	Personale dipendente, collaboratori esterni, studenti interni, studenti di altro ateneo, altri soggetti utilizzatori del servizio	Ufficio di Ateneo preposto alla gestione e/o utilizzo dello strumento di collaborator.	non compilare	L'informativa dovrebbe essere resa prima dell'accesso al sistema, qualora non specificato in informative specifiche.	I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di strumento utilizzato e della finalità perseguita. Il criterio per stabilirli si basa sui principi di buon senso e sulle precisazioni dell'Autorità Garante secondo cui i dati possono essere conservati in generale "finché sussista un interesse giustificabile" e cioè finché la loro conservazione risulti necessaria agli scopi per i quali sono stati raccolti e trattati. Normalmente tale periodo di conservazione non supera i 6 mesi.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Solo in caso di servizio erogato outsourcer estero e nel caso in cui sia lecita la comunicazione di tali dati personali		
35	Trattamento finalizzato all'erogazione di servizi di posta elettronica	CINFO, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Al fine di favorire la comunicazione istituzionale tramite i servizi di posta elettronica, l'Ateneo potrebbe trattare dati personali funzionali a: l'erogazione del servizio stesso; - lo svolgimento attività connesse alla risoluzione dei guasti (troubleshooting); - la valutazione dell'uso del servizio e della qualità del servizio (es: mediante rilevazioni statistiche basate sull'uso di tali strumenti); - garantire la sicurezza informativa dei dati trattati (tramite ad esempio la gestione di incidenti di sicurezza e tramite azioni preventive sulla diffusione di messaggi contenenti malware).	Personali	Personale dipendente e non (inclusi docenti a contratto), studenti, associazioni ufficiali, ospiti frequentatori.	Struttura di Ateneo preposta al servizio di posta elettronica (in genere area IT) e aziende fornitrici.	non compilare	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inserite nell'informativa generale resa: all'assunzione, per il personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo; all'immatricolazione, per gli studenti; alla richiesta di creazione dell'account per soggetti terzi.	In generale dipende dai regolamenti interni, che spesso prevedono differenze di trattamento a seconda del tipo di utente (es. tempi di cancellazione della casella di posta diversi a seconda del ruolo).			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Solo nel caso di servizio di posta externalizzato su outsourcer estero.	Cancellazione solo dopo un determinato periodo dalla cessazione del rapporto.	
36	Trattamento finalizzato all'erogazione del servizio Eduoram	CINFO, Facoltà, Dipartimenti, Centri	Il trattamento è volto a garantire l'accesso in mobilità degli utenti alla rete Eduoram. Nel caso l'ente sia ISP e nel caso accetti di avere informazioni relative ai propri utenti, l'ente potrà ricevere i log di connessione degli utenti appartenenti alla propria organizzazione anche quando tali utenti sono in altre università. Se l'ente è un SP, allora tratterà dati personali di utenti appartenenti ad altra organizzazione solo nel caso in cui l'ISP di appartenenza dell'utente non supporti il passaggio anonimo delle identità degli utenti.	Personali	Personale docente e tecnico amministrativo, studenti, ospiti di università federate.	Università associate, Polizia in caso di incidente.	non compilare	Le informazioni registrate vengono mantenute per un periodo di 6 (sei) mesi, o maggiore se prescritto dalla legislazione in vigore https://www.servizi.gar.it/eduoram/adesire/documenti-template/1-regolamento-della-federazione-italiana-eduoram	Non è possibile la cancellazione dei log di autenticazione se non dopo 6 mesi o per il periodo prescritto dalla legislazione.			Direttore di Area, Preside di Facoltà, Direttore di Dipartimento e di Centro		Università federate se estere.	Cancellazione log di autenticazione.	