

Trattamenti principali inerenti gli studenti*

Sono indicati di seguito i principali trattamenti di dati personali che riguardano le seguenti categorie di interessati:

- a. Coloro che intendono usufruire di attività di orientamento da parte dell'Ateneo e/o che effettuano delle prove concorsuali o selezioni allo scopo di immatricolarsi;
- b. Gli studenti, cioè coloro che si sono iscritti ad uno specifico corso e non hanno concluso il percorso universitario;
- c. Gli ex-studenti per i quali sono svolte attività di formazione, job placement o con i quali vi potrebbe essere l'interesse di mantenere e consolidare una relazione (creazione di community per attività con parti sociali o per attività di fundraising);

1. Trattamento finalizzato all'orientamento

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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: <ul style="list-style-type: none">▪ Iscrizione ad eventi di orientamento▪ Partecipazione a simulazioni di test o a colloqui individuali di orientamento▪ Invio 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
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità), giudiziari Dati comuni di interessati che possono essere: <ul style="list-style-type: none">▪ Persone che decidono volontariamente di aderire ad attività di orientamento e che in casi particolari possono essere anche minorenni▪ Referenti presenti nelle Scuole.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per	I dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta sono: dati anagrafici, dati di contatto, scuola frequentata/ente di riferimento, aree di interesse.

* Si riportano di seguito le principali norme di riferimento per il trattamento di dati personali degli studenti:

R.D. 1592/1933 e successive modificazioni e integrazioni. (Testo unico delle leggi sull'istruzione superiore); R.D. 1269/1938 e successive modificazioni e integrazioni. (Approvazione del regolamento sugli studenti); D.P.R. 382/1980 (Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica); L. 168/1989 (Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica e Tecnologica); L. 398/1989 (Norme in materia di borse di studio universitarie); L. 341/1990 (Riforma degli ordinamenti didattici universitari); L. 104/1992 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate); D.M. 224/1999 (Norme in materia di dottorato di ricerca); D.lgs. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); L. 148/2002 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona dell'11 aprile 1997); D.M. 270/2004 (Modifiche al Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei, approvato con decreto MURST 3 novembre 1999, n. 509); D.P.R. 334/2004 (Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero); D.M. 25/3/1998, n. 142 e L. 24 giugno 1997, n. 196 (Normativa relativa agli stage); L. 14 febbraio 2003, n. 30 (c.d. Legge Biagi, di riforma del mercato del lavoro); Contratto Istituzionale Socrates Erasmus vigente; Statuto di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Regolamento per la Finanza e la Contabilità, Regolamento didattico d'Ateneo ed altri Regolamenti di Ateneo vigenti; Leggi Regionali vigenti in materia di diritto allo studio universitario.

perseguire la finalità descritta	
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	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 minorenni si consiglia la pubblicazione dell'informativa sui siti universitari affinché i genitori possano venire a conoscenza della stessa.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Considerato che il dato potrebbe essere utilizzato per favorire l'analisi della qualità delle attività di orientamento (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.
Note sui diritti dell'interessato	Non è consentita la rettifica dei risultati previsti nelle prove di orientamento.
Categorie interessati	di Studenti delle Scuole Superiori Studenti
Categorie destinatari	di Tutor; Uffici competenti in materia di orientamento ad es. Servizio Assistenza Disabili, Enti quali Almalaurea, Strutture addette a Counseling Psicologico
Comunicazione trasferimento all'estero	e I dati non sono comunicati all'estero.

2. Trattamento finalizzato all'erogazione dei test di ingresso o alla verifica dei requisiti di accesso

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato per permettere lo svolgimento delle prove di ammissione ai Corsi di Laurea a 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 oggetto di trattamento anche per finalità di ricerca statistica o scientifica o per individuare delle azioni volte al miglioramento dei servizi didattici.
Natura dei dati	Personalì, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute), dati personali relativi a condanne penali e reati (nel caso di studenti detenuti)
Quali sono i dati personali strettamente necessari per	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 e/o statistica.

perseguire la finalità descritta	<p>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 omonimie, la data di nascita.</p> <p>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 da una specifica unità organizzativa d'Ateneo a ciò deputata.</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Si precisa che il trattamento dei dati svolto nell'ambito dei diversi corsi di laurea potrebbe essere differente e richiedere specifiche informative 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).</p>
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	<p>Rispetto ai tempi di archiviazione/conservazione si specifica quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Note sui diritti dell'interessato	<ul style="list-style-type: none"> - 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 delle graduatorie. - 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.
Categorie interessati	<p>di Soggetti che intendono iscriversi a un corso di laurea. In particolare nella maggior parte dei casi si tratta di studenti delle superiori (superiori ai 16 anni).</p>
Categorie destinatari	<p>di 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</p>

	Cineca (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 (quale Titolare autonomo), Ambasciate (in relazione all'eventuale visto rilasciato).
Comunicazione e trasferimento all'estero	NO

3. Trattamento finalizzato per l'erogazione del percorso formativo e gestione della carriera (dall'immatricolazione alla laurea)

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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.
Natura dei dati	Personalì, categorie particolari di dati personali (stato di salute), dati personali relativi a condanne penali e reati
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Dati anagrafici, di contatto, dati per la verifica dei requisiti e inerenti la carriera (es: titoli, valutazione di prove intermedie, prova finale).</p> <p>In funzione della provenienza dello studente potrebbero rendersi necessari ulteriori dati (esempio: informazioni sul permesso di soggiorno).</p> <p>Vengono gestite anche altre informazioni non obbligatorie in termini generali ma richieste in situazioni specifiche: dati bancari, ISEE, fotografia, contatti telefonici, contatti email personale/i).</p> <p>Sono di seguito descritte le principali finalità di trattamento di dati sensibili e/o dati personali relativi a condanne penali e reati:</p> <ol style="list-style-type: none"> dati relativi agli studenti e/o a familiari diversamente abili o ad elementi reddituali ai fini di un eventuale controllo sulle autocertificazioni relative alle tasse universitarie e di eventuali esoneri dal versamento delle tasse universitarie e/o fruizione di eventuali agevolazioni previste dalla legge, nonché dati relativi alla gestione dei contributi straordinari per iniziative degli studenti; dati relativi allo status di rifugiato per la fruizione di esoneri e borse di studio; dati relativi allo stato di gravidanza al fine di attuare tutte le cautele necessarie per la tutela della donna in stato di gravidanza, sia per motivi didattici, quali la frequenza di laboratori, sia al fine della fruizione di eventuali agevolazioni e benefici di legge; dati idonei a rivelare le opinioni politiche o l'adesione a partiti, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale per esigenze connesse allo svolgimento delle procedure elettorali interne all'Ateneo; dati sensibili e dati personali relativi a condanne penali e reati che si rilevano nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico degli studenti;

	f. dati relativi alla propria condizione di salute per attività di mediazione del rapporto con i docenti, attività di interpretariato, tutorato, trasporto e servizi analoghi per tutti gli studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	È redatta un'unica informativa e non è necessario acquisire il consenso.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Rispetto ai tempi di archiviazione/conservazione si specifica quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 sotteso ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.
Note sui diritti dell'interessato	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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Categorie di interessati	Studenti Familiari (solo a fini dell'esercizio al diritto allo studio)

Categorie destinatari	di Strutture interne dell'Ateneo preposte quali, ad esempio, Segreterie 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.. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministrazioni certificanti 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 favorirne 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 e/o dottorandi che abbiano usufruito di finanziamenti ▪ Atenei stranieri, impegnati in percorsi formativi con rilascio di titoli congiunti ▪ Servizi penitenziari
Comunicazione trasferimento all'estero	e I dati inerenti agli studenti di scambio possono essere trasferiti, su richiesta a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)

4. Trattamento finalizzato all'attività di tirocinio

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato per la gestione dei tirocini curriculari, ovvero avviati per studenti ancora iscritti ad un CdS, che extracurriculari, dedicati a soggetti che hanno già concluso il percorso di studi. 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.
Natura dei dati		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).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta		Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti. Dati dei referenti aziendali o rappresentanti legali delle aziende, informazioni necessarie per la stipula della convenzione.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti questo trattamento dovrebbero essere incluse dell'informativa redatta per il trattamento di cui al paragrafo 5.2.3.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)		Rispetto ai tempi di archiviazione/conservazione, si ritiene che trattandosi di dati che confluiscono nella carriera si tratti di informazioni da conservare secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.2.3.
Note sui diritti dell'interessato		
Categorie interessati	di	Studenti, specializzandi, referenti e rappresentanti legali dell'azienda.
Categorie destinatari	di	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medico del lavoro o strutture sanitarie convenzionate per verifiche o cure (nei casi in cui si renda necessario verificare di aver contratto malattie infettive o nel caso di infortuni) ▪ Regione e Direzione territoriale del lavoro. ▪ Operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati e potenziali datori 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.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	Solo per tirocini attivati con Enti/aziende con sede all'estero.

5. Trattamento finalizzato ad attività di job placement

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato per fornire a studenti/laureati ed aziende/enti 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.
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali (disabilità, transgender).

Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti, CV. Dati dei referenti aziendali e/o rappresentati legali, informazioni necessarie per la stipula della convenzione.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Atteso che l'attività riguarda la terza missione affidata all'Ateneo, il trattamento è di natura istituzionale.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Nessun vincolo di conservazione.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie interessati di	Laureati, studenti, referenti aziendali e rappresentanti legali
Categorie destinatari di	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutture di Ateneo preposte al Passaggio dati a Enti/aziende coinvolti 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 connesso 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.
Comunicazione trasferimento all'estero e	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

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>Il dato potrebbe essere trattato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ per finalità di reperimento 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.
Natura dei dati	Personali
Quali sono i dati personali	Dati anagrafici, di contatto, eventuali video e immagini di studenti e dipendenti, soggetti terzi (ex studenti, sostenitori, ecc.).

strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Si precisa che il trattamento dei dati svolto nell'ambito delle diverse finalità potrebbe essere differente e richiedere specifiche informative.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Nessun vincolo di conservazione, archiviazione di lungo periodo a fronte del consenso dell'interessato.
Note sui diritti dell'interessato	
Categorie interessati di	Studenti, Laureati, Terzi donanti, Personale, collaboratori ricerca, docenti esterni.
Categorie destinatari di	Strutture di Ateneo preposte al servizio, servizi esterni di gestione community e/o fundraising, società di spedizione, società organizzatrici di eventi.
Comunicazione trasferimento all'estero e	Sono nel caso in cui i destinatari sopra riportati (es: società americana che organizza un evento di ricerca presso l'Ateneo italiano) operino/trattino i dati in aree extra UE

7. Trattamento finalizzato a rilevazioni statistiche e valutazione della didattica

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato a fini di rilevazioni statistiche volte a perseguire fini istituzionali dell'Ateneo (es: attività di ricerca o attività di quality assurance o attività volte a migliorare l'immagine complessiva dell'Ateneo).
Natura dei dati	Personalì
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dipende dalla rilevazione richiesta e dall'ambito. Esempio: potrebbero essere trattati dati anagrafici (e/o di contatto) e dati di carriera per verificare l'adeguatezza della formazione acquisita 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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	L'informativa dovrà dettagliare le specifiche finalità della rilevazione tenuto comunque conto di quanto riferito nella legge n. 300/1970 art. 8.

Archiviazione conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	Nessun vincolo di conservazione. Conservazione dei dati dipende dal tempo definito per la finalità della raccolta posta in origine.
Note sui diritti dell'interessato		Cancellazione non possibile per questionari anonimizzati
Categorie interessati	di	Studenti, Docenti
Categorie destinatari	di	Strutture di Ateneo preposte al servizio (ad es. segreteria didattica, Dipartimenti, Consigli di Facoltà, Commissioni, Nucleo di Valutazione), ANVUR, MIUR,
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

8. Trattamento finalizzato al caso di diffusione dell'elaborato finale o di elementi ad esso connessi

		Elementi considerati
Descrizione trattamento	del	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
Natura dei dati		Personali
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	Dati anagrafici, di carriera, dati di contatto e dati inerenti l'elaborato finale
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		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.
Archiviazione conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	Basato su obblighi di legge e regolamenti.
Note sui diritti dell'interessato	diritti	L'interessato può opporsi in qualsiasi momento alla diffusione del dato
Categorie interessati	di	Studenti di corsi di Laurea e post Laurea (specializzazione, dottorato, master)

Categorie destinatari	di	Le segreterie studenti, i relatori/correlatori/contro-relatori della tesi trattano i dati personali nell'ambito della finalità descritta nella presente scheda. Trattandosi di diffusione, 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
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

9. Trattamento finalizzato a servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 studi, con l'obiettivo di individuare e progettare i tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto il proprio corso di studi.
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali (inerenti lo stato di salute)
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dati anagrafici, di carriera, sensibili (legati, ad esempio, alla specifica disabilità o DSA)
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Si rende opportuno redigere un'unica informativa che dia contezza delle specifiche finalità perseguite dall'Ateneo nell'ambito dell'erogazione di attività di supporto per studenti disabili o con DSA
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Basato su obblighi di legge e regolamenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legge 104/92 - Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate. ▪ Legge 170/10 - 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

		<ul style="list-style-type: none"> Legge 17/99 - Integrazione e modifica della legge-quadro 5 febbraio 1992, n. 104, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Studenti di corsi di laurea e post laurea, specializzandi, dottorandi, familiari/accompagnatori/curatori
Categorie destinatari	di	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).
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

10. **Trattamento finalizzato all'erogazione di servizi e attività per il diritto allo studio.**

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
Natura dei dati	Personalì, 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..).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dati anagrafici, di carriera, sensibili, economici per procedure di esonero o di rimborso, borse di studio
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generaleresal momento dell'iscrizione.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Basato prevalentemente su obblighi di legge e regolamenti.

Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie interessati	di Studenti, specializzandi, dottorandi, familiari
Categorie destinatari	di 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.
Comunicazione trasferimento all'estero	e -

11. Procedimenti di natura disciplinare a carico di studenti

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il trattamento è finalizzato allo svolgimento di procedimenti disciplinari a carico di studenti
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti lo specifico procedimento
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'iscrizione.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	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.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie interessati	di Studenti, specializzandi, dottorandi, eventuali ulteriori soggetti coinvolti nel procedimento
Categorie destinatari	di Strutture di Ateneo preposte, Autorità Giudiziaria, Docenti
Comunicazione trasferimento all'estero	e Per studenti internazionali, Università di provenienza

Trattamenti principali inerenti a dipendenti e/o collaboratori

Sono indicati in questo paragrafo i principali trattamento di dati personali che riguardano:

- il personale dipendente e/o i collaboratori
- soggetti terzi (esempio: fornitori, partner di ricerca, ecc.).

1. Trattamento finalizzato allo svolgimento di prove concorsuali/selezioni

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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'espletamento delle attività di selezione.
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	L'informativa deve essere resa specificatamente per la selezione.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Basato su obblighi di legge e regolamenti.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie di interessati	Partecipanti alla selezione/concorso.
Categorie di destinatari	<ul style="list-style-type: none">▪ Area 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 certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000
Comunicazione trasferimento all'estero	I dati non sono trasferiti all'estero.

2. Trattamento finalizzato alla gestione del rapporto di lavoro

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>Trattamento necessario per la gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione, anche per personale in convenzione.</p> <p>In questo trattamento rientrano anche la:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 della formazione ▪ 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.
Natura dei dati	Personalità, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Il principio di minimizzazione impone una selezione dei dati da trattare in relazione allo specifico servizio o finalità perseguita, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ per la gestione dei dati anagrafici e amministrativo contabili dei collaboratori esterni possono essere trattati dati inerenti l'anagrafica, dati bancari, fiscali e previdenziali; ▪ per la gestione del personale docente possono essere trattati dati relativi alla costituzione/cessazione del rapporto di lavoro, alle procedure di valutazione comparativa, al reclutamento, agli affidamenti, agli incarichi esterni; ▪ per la gestione personale T.A. possono essere trattati dati relativi alla costituzione/cessazione del rapporto di lavoro, a concorsi e selezioni, a incarichi esterni, alla mobilità. ▪ per la gestione degli istituti contrattuali possono essere trattati dati relativi a congedi, permessi, aspettative, malattie, infortuni, partecipazioni a scioperi e assemblee, ecc.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	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.
Archiviazione e conservazione	<p>Rispetto ai tempi di archiviazione/conservazione si specifica quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'anagrafica e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo

(tempi, modi, quali dati)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo ▪ La conservazione dei restanti dati è sotteso 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")
Note sui diritti dell'interessato	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 devono essere conservati illimitatamente nel tempo.
Categorie interessati	di Tutti i dipendenti dell'organizzazione e collaboratori.
Categorie destinatari	di Strutture di Ateneo (ad es. Strutture del Personale e Stipendi) Altri soggetti pubblici o privati, tra cui: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministrazioni certificanti 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/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001); ▪ INAIL, Autorità di P.S., Sportello 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 contenzioso) ▪ 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 prospetto informativo 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. 164/1999 e art. 2-bis D.P.R. 600/1973); ▪ Pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati i dipendenti, nell'ambito della mobilità dei lavoratori.
Comunicazione trasferimento all'estero	e I dati personali potrebbero essere trasferiti all'estero nel caso di periodi di formazione del personale all'estero.

3. Trattamento di dati personali ai fini di formazione e aggiornamento professionale

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>Il trattamento di dati personali è svolto per l'erogazione di attività didattiche e di formazione/aggiornamento (frontale, multimediale e a distanza). Rientrano in questo tipo di trattamento anche i trattamenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Iscrizione a corsi di formazione ▪ Gestione dei registri delle attività didattiche: consuntivazione 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
Natura dei dati	<p>Personali, categorie particolari di dati personali (solo per i casi in cui debbano essere predisposte misure particolari per l'organizzazione dei corsi)</p>
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>In relazione allo specifico corso/servizio erogato, potrebbero essere trattati: dati presenti in anagrafica, dati di carriera, curriculum vitae, ore di rendicontazione della docenza, iscrizioni e partecipazioni a corsi di formazione.</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>L'informativa potrebbe essere inclusa tra le informazioni rese al momento della gestione del rapporto di dipendenza o collaborazione.</p> <p>Nel caso in cui, durante la sessione di formazione, siano registrate le immagini e/o le voci di docenti e/o partecipanti, si rende opportuno informare gli interessati di tale trattamento mediante, ad esempio, affissione dei cartelli informativi</p>
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	<p>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.</p> <p>La conservazione delle registrazioni audio/video dovrà essere stabilita nell'informativa in relazione alle specifiche finalità perseguite dall'ente.</p>
Note sui diritti dell'interessato	<p>Potrebbe essere garantita l'opposizione a specifiche operazioni di trattamento delle riprese audio-video (es: nel caso di diffusione del video su internet).</p>
Categorie di interessati	<p>Personali (personale docente, T.A., assegnisti, collaboratori, studenti 150 ore, laureati frequentatori).</p>

Categorie di destinatari	<p>Strutture di Ateneo deputate alla formazione e all'aggiornamento professionale di dipendenti e collaboratori</p> <p>altre Università (ad esempio nell'ambito di corsi di formazione erogati tra più università partner)</p> <p>Enti/Aziende esterne eroganti il servizio di formazione e aggiornamento professionale</p> <p>Enti pubblici convenzionati, con lo scopo di migliorarne la fruibilità e di garantire la qualità e l'efficacia della formazione sul territorio nazionale.</p>
Comunicazione e trasferimento all'estero	Eventuali Università/Enti esteri, ad esempio per favorire la formazione all'estero dei dipendenti dell'Ateneo.

4. Trattamento di dati personali necessario alla gestione di progetti di ricerca

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>Il trattamento dei dati è finalizzato, in particolare, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Natura dei dati	Personali
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es.: ORCID) riferiti a uno specifico ricercatore.</p> <p>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.</p> <p>Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet UGOV) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti questo trattamento potrebbero essere integrate nell'informativa generale inerente la gestione del rapporto di lavoro.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc..) e dalle norme vigenti in tali ambiti.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie di interessati	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo

Categorie destinatari	di	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Servizi per Ricerca) ▪ CINECA (Responsabili Esterni) ▪ ANVUR ▪ Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc)
Comunicazione trasferimento all'estero	e	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori

5. Trattamento di dati personali al fine di garantire il monitoraggio e la valutazione della ricerca

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	Il trattamento è finalizzato al monitoraggio e valutazione della ricerca: classificazione e catalogazione dei prodotti della ricerca (IRIS Sistema di Gestione dei dati della Ricerca) e valutazione della ricerca
Natura dei dati		Personali
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	<p>Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es.: ORCID) riferiti a uno specifico ricercatore.</p> <p>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.</p> <p>Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet UGOV) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti questo trattamento potrebbero essere integrate nell'informativa generale inerente la gestione del rapporto di lavoro.
Archiviazione conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc.) e dalle norme vigenti in tali ambiti.
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo
Categorie destinatari	di	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Servizi per Ricerca) ▪ CINECA (Responsabili Esterni) ▪ ANVUR ▪ Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc.)

Comunicazione trasferimento all'estero	e	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori
---	----------	--

6. Trattamento di dati personali nell'ambito di attività di trasferimento tecnologico

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	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).
Natura dei dati		Personalì
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	Dati di anagrafica e di carriera e dati di contatto.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		L'informativa è da rendersi al primo contatto.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc.) e dalle norme vigenti in tali ambiti.
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi/Studenti e Tecnico Amministrativo, soggetti partner e finanziatori.
Categorie destinatari	di	Strutture di Ateneo deputate (Area della Ricerca), Istituzioni, Consulenti, altri Atenei, Uffici brevetti, Partners.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	In occasione del deposito di domande di brevetto internazionali e della stipula di accordi con soggetti extra UE.

7. Trattamento necessario per politiche Welfare e per la fruizione di agevolazioni

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	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.

Natura dei dati	Personalì, categorie particolari di dati personali (disabilità, DSA).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Anagrafica (eventualmente anche dati familiari), carriera e dati, ISEE. Potrebbero rendersi necessari altri dati connessi al tipo di servizio.
Modalità per fornire l'formativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'formativa generale resa al momento dell'assunzione.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Basato prevalentemente su obblighi di legge e regolamenti.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie di interessati	Dipendenti e familiari.
Categorie di destinatari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
Comunicazione trasferimento all'estero	I dati non sono comunicati all'estero.

8. Trattamenti per la salute e la sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro

1. Trattamenti effettuati dal Medico Competente

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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 del lavoro e dal D.Lgs. 230/95
Natura dei dati	Personalì, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute, referti medici)
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti lo stato di salute, dati inerenti l'attività lavorativa svolta e di carriera

Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa specifica per il servizio da rendere all'interessato all'atto della visita medica
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: fascicolo sanitario/referti/gestione amministrativa) e dalle norme vigenti in tali ambiti
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Tutti i dipendenti dell'organizzazione ed eventualmente studenti (es. CdL di area medica) e collaboratori sulla base dei protocolli di rischio in rapporto alle attività svolte
Categorie destinatari	di	Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza; Ufficio Personale; ASST
Comunicazione trasferimento all'estero	e	I dati non vengono comunicati all'estero, salvo casi specifici che lo richiedano (es. emergenze sanitarie)

2. Trattamenti effettuati dall'Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	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.
Natura dei dati		Personalì, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti lo stato di salute, dati inerenti l'attività lavorativa svolta e di carriera.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'assunzione.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione e dalle norme vigenti in tali ambiti.
Note sui diritti dell'interessato		-

Categorie interessati	di	Tutti i dipendenti dell'organizzazione ed eventualmente studenti (es. CdL di area medica) e collaboratori sulla base dei protocolli di rischio in rapporto alle attività svolte.
Categorie destinatari	di	Ufficio Personale; Medico Competente; ASST; Responsabili di struttura.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	I dati potrebbero essere comunicati all'estero in rapporto alle attività svolte (es. ricerche svolte all'estero o svolte sul territorio italiano con necessità di trasmissione all'estero).

9. **Trattamento dei dati personali nell'ambito dell'erogazione del servizio di telefonia fissa e mobile**

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato al fine di gestire tutte le attività inerenti la gestione delle linee telefoniche fisse e/o mobili e dei dispositivi, la relativa rendicontazione, nonché il servizio di assistenza all'utenza.
Natura dei dati	Personalità.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Anagrafica del personale, carriera, struttura di appartenenza, prefissi (livelli di autorizzazione per l'effettuazione di chiamate), chiamate da/all'esterno, spese, abilitazioni alla doppia fatturazione, altre informazioni sul traffico dati, quali: <ul style="list-style-type: none"> a. il numero o l'identificazione dell'utente e del soggetto cui la chiamata è trasmessa; b. il numero totale degli scatti o il tempo di durata del traffico da considerare per il periodo di rendicontazione; c. il tipo, l'ora di inizio e la durata delle chiamate effettuate e il volume dei dati trasmessi; d. la data della chiamata o dell'utilizzazione del servizio; e. informazioni concernenti i pagamenti. <p>Con riguardo alla telefonia mobile, verranno trattati anche ulteriori dati personali con finalità di rendicontazione ed addebito.</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	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 rilasciare apposita informativa all'atto della consegna del telefono di servizio.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e 6 mesi per i dati di traffico telefonico (nel caso di dati non tracciati dall'operatore telefonico). I tempi di conservazione dei dati di traffico telefonico tracciati dall'operatore sono quelli stabiliti dalla normativa vigente.
Note sui diritti dell'interessato	-

Categorie interessati	di	Tutti gli intestatari di un'utenza fissa e/o mobile; soggetti che ricevono o effettuano delle chiamate su utenze d'Ateneo.
Categorie destinatari	di	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.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	I dati non vengono comunicati all'estero.

Trattamenti trasversali o connessi ad attività trasversali

1. Trattamento dei dati nell'ambito della gestione degli spazi

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	<p>Il dato è trattato al fine di permettere l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo, per attività quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ assegnazione degli spazi alle strutture, allocazione delle persone negli spazi; ▪ controllo accessi ai varchi da parte di: dipendenti, collaboratori e studenti; ▪ la gestione centralizzata e coordinata delle aule e degli spazi per la didattica; ▪ la gestione delle procedure amministrative per richieste di spazi per eventi istituzionali; ▪ la gestione delle procedure amministrative per richieste di spazi da parte di soggetti terzi.
Natura dei dati	<p>Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute).</p>
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Con riferimento al richiedente lo spazio, verranno trattati dati di anagrafica personale e di carriera.</p> <p>In relazione all'utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi, verranno trattati anche ulteriori dati personali, riconducibili ad esigenze di carattere amministrativo (es. per verificare la validità delle autorizzazioni ad accedere a spazi d'Ateneo).</p> <p>Per l'accesso agli spazi da parte di soggetti disabili, potranno essere trattati dati inerenti lo stato di salute.</p> <p>L'eventuale decisione di effettuare il controllo degli accessi potrebbe comportare la raccolta di dati di ingresso/uscita/identificativo utente (ad es. il badge).</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Con riferimento a soggetti interni all'ente, le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inserite nell'informativa generale resa al momento dell'attivazione del rapporto con l'Ateneo (assunzione, immatricolazione, attivazione del contratto di collaborazione).</p> <p>Nel caso di soggetti terzi, dovrà essere rilasciata apposita informativa all'atto del conferimento dei dati.</p>

Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	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 compenso) la conservazione dei dati sarà strettamente connessa ai tempi di conservazioni previsti dalle norme vigenti in materia contabile.
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Tutti i dipendenti, collaboratori, studenti e soggetti terzi.
Categorie destinatari	di	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).
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

2. Trattamento dei dati personali per la gestione delle postazioni

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	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 nell'utilizzo. Per questo tipo di trattamento è necessario effettuare la DPIA.
Natura dei dati		Qualsiasi tipologia di dato utilizzato dall'utente (in alcuni casi perfino di natura genetica se l'utente dovesse svolgere ricerca nel campo della genetica medica).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	Dati relativi all'utente, struttura di appartenenza, dati di contatto. Associazione utenti/postazioni assegnate. Nella gestione delle postazioni, in dipendenza del tipo di intervento, potrebbero verificarsi da parte degli amministratori di sistema accessi, anche fortuiti, 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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa al momento dell'attivazione del rapporto con l'Ateneo (assunzione, attivazione del contratto di collaborazione) o al momento dell'iscrizione a un corso (per gli studenti).
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	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).

Note sui diritti dell'interessato		Anche in relazione alla tipologia di monitoraggio effettuato e ai software utilizzati, nell'eventualità in cui possa derivarne un controllo a distanza del lavoratore, occorrerà verificare la necessità di stipulare un accordo con le rappresentanze sindacali o con la sede territoriale competente dell'Ispettorato nazionale del lavoro. Al contrario, l'installazione e utilizzo di software per garantire il monitoraggio, la sicurezza e la gestione delle postazioni saranno possibili se strettamente connessi al rapporto di lavoro.
Categorie interessati	di	Tutti gli utilizzatori di postazioni soggette ad autenticazione.
Categorie destinatari	di	Gestore delle postazioni e dell'assistenza.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	Eventuale produttore di soluzioni SW installate (S.O., applicativi, endpoint security)

3. Trattamento per attività di gestione degli organi e delle cariche istituzionali

1. Trattamento finalizzato alla gestione degli elenchi per l'elettorato attivo e passivo

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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. In dato considerato è inerente alle elezioni in senso stretto e a eventuali valutazioni di incompatibilità.
Natura dei dati	Personalì, 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.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Oltre ai nominativi, al ruolo e a eventuali informazioni connesse alla presentazione delle liste elettorali, in alcuni Atenei e/o per alcune elezioni specifiche, potrebbero rendersi necessaria la: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultazione del Casellario Giudiziale (dato acquisito e conservato tipicamente in forma cartacea dall'ufficio preposto). ▪ Consultazione carriera studente per verifica dello stato di attività e di regolarità dei pagamenti.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo; ▪ al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.

Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.
Note sui diritti dell'interessato	di	Eventuale cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno.
Categorie interessati	di	Tutti i potenziali eletti ed elettori.
Categorie destinatari	di	Strutture dell'Ateneo preposte (ad es. Ufficio affari istituzionali), MIUR per specifici organi, associazioni studentesche.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

2. Trattamento finalizzato alla nomina degli eletti e delle cariche accademiche

		Elementi considerati
Descrizione trattamento	del	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.
Natura dei dati		Personalì, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo; ▪ al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.
Note sui diritti dell'interessato	di	Eventuale cancellazione solo dopo decadenza carica, espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno.
Categorie interessati	di	Tutto il personale dell'organizzazione, studenti, eventuali terzi

Categorie destinatari	di	Ufficio di Ateneo preposto, tutta la popolazione dell'organizzazione.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

3. Trattamento finalizzato alla pubblicizzazione di atti ai fini di trasparenza

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	<p>Il dato è trattato per finalità di trasparenza come da normativa vigente sul sito istituzionale per la parte di "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Si precisa che i dati potrebbero essere originariamente raccolti per finalità differente (ad es. espletamento di un incarico istituzionale), ma che, per vincoli normativi, vengono trattati anche a tal fine.</p>
Natura dei dati		Personalì.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	<p>Dati di carriera, dati di reddito, curriculum vitae, cariche, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, spese sostenute.</p> <p>Tale trattamento riguarda, ad es., la pubblicazione del C.V. e della situazione reddituale delle cariche del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, nonché del C.V. e dei dati retributivi del Direttore Generale e dei Dirigenti.</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		<p>Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo; ▪ al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca; ▪ all'atto dell'inizio del rapporto di collaborazione per soggetti esterni.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	<p>Sulle pagine web del sito di Ateneo vengono, ai fini della trasparenza, pubblicate informazioni già presenti nelle basi di dati del sistema informativo gestionale.</p> <p>Tempi e contenuti di pubblicazione su web di tali informazioni sono normati dagli obblighi di legge in materia di trasparenza, cui deve conformarsi 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 o anonimizzazione.</p> <p>I tempi 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.</p>
Note sui diritti dell'interessato		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

		<p>pubblicazione ai fini della trasparenza, comunque subordinata a suddetti obblighi di legge.</p> <p>Non possono pertanto essere accolte eventuali richieste di rimozione di informazioni da tali pagine che risultino in contrasto con gli obblighi di pubblicazione.</p>
Categorie interessati	di	Personale dell'organizzazione, studenti, soggetti terzi.
Categorie destinatari	di	Ufficio di Ateneo preposto, tutta la popolazione dell'organizzazione. Si precisa che tali dati sono soggetti a diffusione.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

4. Trattamento per la gestione degli infortuni

		Elementi considerati
Descrizione trattamento	del	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Natura dei dati		Personalì, categorie particolari di dati personali (dati inerenti lo stato di salute).
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	<p>Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti lo stato di salute.</p> <p>Dati specifici relativi all'infortunio occorso (es referti, certificati).</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti all'atto dell'apertura del sinistro.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento e si basa su quanto previsto da obblighi di legge o regolamenti interni.
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi.

Categorie destinatari	di	Uffici dell'Ateneo coinvolti nella gestione degli infortuni, broker, compagnia assicuratrice, Inail, eventuali ulteriori enti coinvolti (Aziende ospedaliere).
Comunicazione trasferimento all'estero	e	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.

5. Trattamento in ambito bibliotecario

		Elementi considerati
Descrizione del trattamento	del	<p>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 documentale su supporto cartaceo e elettronico, prestito interbibliotecario e document delivery, reference, ecc.) e per informazione sulle attività e servizi offerti.</p> <p>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. Differente è il caso che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso eroghi servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.)</p>
Natura dei dati		<p>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)</p> <p>È altresì possibile che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso eroghi servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.)</p>
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	per	Dati anagrafici, di contatto e di carriera (personale o studenti), materiali bibliografici e documentali in prestito o consultati.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		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.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione sono strettamente dipendenti dall'esistenza di vincoli di archiviazione di tali informazioni.
Note sui diritti dell'interessato	diritti	Cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno (es. completata restituzione di materiale

		bibliografici e documentali in prestito, ecc.) e in assenza di vincoli archivistici.
Categorie interessati	di	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi.
Categorie destinatari	di	Strutture Bibliotecarie dell'ente, altre strutture dell'Ateneo (es. Segreterie Studenti per nulla osta per 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).
Comunicazione trasferimento all'estero	e	Nel caso di utilizzo in cloud di soluzioni Integrated Library Systems (ILS) ed altri applicativi per servizi di biblioteca quali Discovery tool, link resolver, Ask a librarian, ecc.

6. Trattamento di dati nell'ambito dei servizi di protocollo e conservazione documentale

1. Trattamento finalizzato alla gestione del protocollo in entrata/uscita

		Elementi considerati
Descrizione trattamento	del	<p>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.</p> <p>Le registrazioni di protocollo ed i file a esso associati, prodotti e raccolti nell'ambito delle funzioni dell'Ente ed entro le Aree Organizzative Omogenee dello stesso per l'espletamento di procedimenti, affari ed attività, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accessibili ai responsabili ed agli operatori preposti, con diritti di registrazione e consultazione definiti da specifiche policy indicate nel manuale di gestione del protocollo; - ottemperano quando 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 prescelto.
Natura dei dati		<p>In funzione del procedimento/affare/attività i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es sensibili o giudiziari).</p> <p>Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo potrebbe contenere tali dati nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione del documento e sua rappresentazione, oggetto, allegati, classificazione, file associati (nativi digitali o loro conversione in formato digitale)

	indicazione dei corrispondenti/contraenti e dei responsabili e assegnatari del documento.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Dati anagrafici dei mittenti e destinatari.</p> <p>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).</p> <p>I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/affare/attività e sempre nell'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)</p> <p>Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo; - al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca - all'inizio di un rapporto di collaborazione con un soggetto esterno.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento/affare/attività e si basa su quanto previsto da obblighi di legge e regolamenti interni.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie di interessati	Studenti, personale, terzi.
Categorie di destinatari	<p>Strutture di Ateneo – e loro operatori e delegati - preposte al processo di gestione documentale attraverso l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico o applicativi verticali che concorrono al popolamento del registro di protocollo informatico.</p> <p>Mittenti o destinatari delle registrazioni a protocollo.</p>
Comunicazione e trasferimento all'estero	-

2. Trattamento finalizzato alla Conservazione Documentale

	Elementi considerati
--	-----------------------------

Descrizione del trattamento	Gestione delle attività di conservazione documentale ai sensi della normativa vigente.
Natura dei dati	<p>Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo informatico e potenziale oggetto di invio in conservazione, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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/contraenti e dei responsabili e assegnatari del documento <p>In funzione del procedimento/affare/attività i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari).</p>
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	<p>Dati anagrafici dei mittenti e destinatari.</p> <p>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).</p> <p>I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/affare/attività e sempre nell'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)</p> <p>Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - al momento dell'assunzione, per il personale Docente/Ricercatore e Tecnico Amministrativo; - al momento dell'immatricolazione, per la popolazione studentesca
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	<p>Il tempo di conservazione dei dati dipende dallo specifico procedimento/affare/attività e si basa su quanto previsto da obblighi di legge e da regolamenti interni.</p> <p>Per quanto attiene la conservazione illimitata, si ricordano le principali tipologie di documentazione: Registro di protocollo informatico e RIP, Decreti (rettorali, direttoriali, dirigenziali), Verbali e Delibere degli Organi di Governo (CDA, Senato, Nucleo di valutazione), Verbali e Delibere di Scuole, Scuole Specializzazione, Consigli di Dipartimento, Contratti (compresi i contratti di lavoro),</p>

		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).
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	Studenti, personale, terzi.
Categorie destinatari	di	- Strutture di Ateneo – e loro operatori e delegati - preposte al processo di gestione documentale e alla conservazione. - Conservatore digitale accreditato AgID - Destinatari del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accesso agli atti (interni Ateneo o esterni) previa autorizzazione della struttura organizzativa coinvolta.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	-

7. Trattamento finalizzato all'acquisto di beni e servizi, stipula di contratti, recupero crediti, gestione del contenzioso

1. Trattamento finalizzato all'acquisizione di beni e servizi

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, monitoraggio dei tempi del procedimento in affidamento).
Natura dei dati	Personali, dati personali relativi a condanne penali e reati
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali presenti nella documentazione inerente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ DURC (acquisendo parte dei dati da Inps e altri da Inail) ▪ Visure camerali (acquisiti da Infocamere) ▪ Certificato di Casellario Giudiziale (Tribunale) ▪ accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti (Anac) ▪ verifica regolarità fiscale (Agenzia delle entrate ed Equitalia per il pregresso) <p>Nel caso di acquisti sopra soglia è necessario altresì acquisire i dati inerenti:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offerta economica, in sede di apertura del fascicolo di gara (svolto dalla Commissione per la valutazione dell'offerta); ▪ certificazioni antimafia (acquisita presso la Prefettura/Questura). <p>Tali verifiche potrebbero essere svolte anche per i casi di avvalimento.</p>
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>L'informativa può essere resa al momento della pubblicazione del bando per la fornitura di beni o servizi.</p> <p>Al momento della stipula del contratto si può consegnare un'ulteriore informativa più specifica in funzione del servizio reso o del bene acquisito.</p>
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	<p>I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di contratto e dell'oggetto della fornitura.</p> <p>Il criterio per stabilirli si basa su 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.</p> <p>Ad esempio nel caso in cui si acquisti un bene con garanzia a vita o un software con licenza d'uso illimitata in senso temporale i dati possono essere conservati a tempo indeterminato, comunque fino a che il bene o il software non viene dismesso.</p> <p>Più in generale, i dati dovrebbero essere conservati in linea con quanto previsto dal Codice Civile (art. 2220).</p>
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie di interessati	Fornitori di beni e servizi, operatori economici.
Categorie di destinatari	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.
Comunicazione e trasferimento all'estero	-

2. Trattamento finalizzato alle verifiche sull'espletamento di lavori, in cantiere o presso installazioni in Ateneo

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	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.
Natura dei dati	Personalì, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per	<p>Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali per consentire, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La consultazione del contratto dei lavoratori delle ditte appaltatrici e di quelle sub-appaltate;

perseguire la finalità descritta	- La verifica di atti relativi ai dipendenti delle società.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	L'informativa è predisposta al momento della gara e allegata al bando.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	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.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie interessati di	Fornitori.
Categorie destinatari di	Strutture di Ateneo preposte al processo (area edilizia e sicurezza sul lavoro).
Comunicazione trasferimento all'estero e	Normalmente non ci sono comunicazioni all'esterno.

3. Trattamento finalizzato alla gestione del contenzioso e del recupero crediti

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il dato è trattato per: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
Natura dei dati	Personali, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	I dati trattati possono essere differenti a seconda del tipo di contenzioso; includerà in ogni caso i dati anagrafici e il tipo di rapporto con l'Ateneo; potrebbe includere dati sanitari. Per il recupero crediti, la tipologia di dati trattati sarà in correlazione alla categoria di interessati coinvolta.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità potrebbero essere inserite in un'apposita informativa o nell'informativa generale resa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ al personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo; ▪ agli studenti; ▪ a soggetti terzi e aziende fornitrici di beni e servizi.

Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	e	I tempi di conservazione sono definiti per legge.
Note sui diritti dell'interessato		-
Categorie interessati	di	<p>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).</p> <p>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).</p> <p>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).</p>
Categorie destinatari	di	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).
Comunicazione trasferimento all'estero	e	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.

8. Trattamento di dati nell'ambito dei servizi di posta elettronica e strumenti di collaboration

1. Trattamento finalizzato all'accesso agli strumenti di collaboration

		Elementi considerati
Descrizione trattamento	del	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 collaboration.
Natura dei dati		Personali, categorie particolari di dati personali.
Quali sono i dati personali		A seconda del tipo di attività o strumento di collaborazione potrebbero essere utilizzati dati quali, l'indirizzo di posta

strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	elettronica, l'indirizzo IP del sistema utilizzato, dati relativi alla carriera, dati anagrafici, ecc.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	L'informativa dovrebbe essere resa prima dell'accesso al sistema, qualora non specificato in informative specifiche.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	I tempi possono essere molto diversi a seconda del tipo di strumento utilizzato e della finalità perseguita. Il criterio per stabilirli si basa su 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.
Note sui diritti dell'interessato	-
Categorie interessati di	Personale dipendente, collaboratori esterni, studenti interni, studenti di altro ateneo, altri soggetti utilizzatori del servizio
Categorie destinatari di	Ufficio di Ateneo preposto alla gestione e/o utilizzo dello strumento di collaboration
Comunicazione trasferimento all'estero e	Solo in caso di servizio erogato outsourcer estero e nel caso in cui sia lecita la comunicazione di tali dati personali

2. Trattamento finalizzato all'erogazione di servizi di posta elettronica

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Al fine di favorire la comunicazione istituzionale tramite i servizi di posta elettronica, l'Ateneo potrebbe trattare dati personali funzionali a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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).
Natura dei dati	Personalì.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Indirizzi e-mail. All'atto della creazione dell'account o in caso di cambio di status dell'utente all'interno dell'Ateneo (se sono previste differenze di gestione delle caselle a seconda del ruolo), anche anagrafica dell'utente (codice fiscale, matricola, ruolo ricoperto).

		Nella gestione legata al troubleshooting, incidenti di sicurezza e azioni preventive sulla diffusione di messaggi malevoli, potrebbe rendersi necessario il trattamento dei seguenti dati connessi ai messaggi di posta: casella di posta sorgente, casella destinataria, server in entrata e uscita, server di transito, oggetto mail, timestamp.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Le informazioni inerenti il trattamento di dati personali per questa finalità dovrebbero essere inseriti nell'informativa generale resa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ all'assunzione, per il personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo; ▪ all'immatricolazione, per gli studenti; ▪ alla richiesta di creazione dell'account per soggetti terzi.
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)		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).
Note sui diritti dell'interessato		Cancellazione solo dopo un determinato periodo dalla cessazione del rapporto.
Categorie interessati	di	Personale dipendente e non (inclusi docenti a contratto), studenti, associazioni ufficiali, ospiti frequentatori.
Categorie destinatari	di	Struttura di Ateneo preposta al servizio di posta elettronica (in genere area IT) e aziende fornitrici.
Comunicazione trasferimento all'estero	e	Solo nel caso di servizio di posta esternalizzato su outsourcer estero.

Trattamento di dati personali nell'ambito dell'erogazione federata di servizi

Al fine di garantire un maggior livello di sicurezza della gestione delle identità digitali e dell'autorizzazione nell'accesso ai servizi, è ormai assunto come riferimento un modello basato su nodi che possono implementare i seguenti ruoli:

- **Identity Provider (IdP)**: gestore delle identità digitali degli utenti:
 - o supporta la registrazione e gestione delle informazioni ad esse associate nonché delle credenziali di accesso
 - o rende disponibile servizi di autenticazione.
- **Service Provider (SP)**: erogatore di servizi ad utenti autenticati ed opportunamente profilati.

In ambito universitario i principali esempi di fruizione federata di servizi fanno riferimento a:

- **Eduroam** <https://www.servizi.garr.it/eduroam>: servizio che permette agli utenti in mobilità presso organizzazioni federate di accedere in modo semplice e sicuro alla rete wireless usando le credenziali fornite dalla propria organizzazione
- **IDEM** <https://www.idem.garr.it/>: federazione italiana di Identity e Service Provider (in gran parte Università ed Enti di Ricerca) gestita e coordinata da GARR, che federa infrastrutture di autenticazione ed autorizzazione basate su SAML2 e tipicamente implementate tramite Shibboleth.

- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) <https://www.spid.gov.it/>: permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione:
 - o utilizzando Identità Digitali gestite da un ristretto set di IdP certificati
 - o mediante credenziali (es. username, password, OTP) caratterizzate da un Level of Assurance adeguato al livello di sicurezza richiesto dal SP.

1. Trattamento finalizzato all'erogazione del servizio Eduroam

	Elementi considerati
Descrizione del trattamento	Il trattamento è volto a garantire l'accesso in mobilità degli utenti alla rete Eduroam. Nel caso l'ente sia IdP 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'IdP di appartenenza dell'utente non supporti il passaggio anonimo delle identità degli utenti
Natura dei dati	Personalì.
Quali sono i dati personali strettamente necessari per perseguire la finalità descritta	Username, MAC, IP, timestamp.
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Le informazioni registrate vengono mantenute per un periodo di 6 (sei) mesi, o maggiore se prescritto dalla legislazione in vigore. https://www.servizi.garr.it/eduroam/aderire/documenti-template/1-regolamento-della-federazione-italiana-eduroam
Archiviazione e conservazione (tempi, modi, quali dati)	Non è possibile la cancellazione dei log di autenticazione se non dopo 6 mesi o per il periodo prescritto dalla legislazione.
Note sui diritti dell'interessato	Cancellazione log di autenticazione.
Categorie interessati	Personale docente e tecnico amministrativo, studenti, ospiti di università federate.
Categorie destinatari	Università federate, Polizia in caso di incidente.
Comunicazione trasferimento all'estero	Università federate se estere.

2. Trattamento finalizzato all'accesso a servizi federati (es IDEM)

Nell'ambito di federazioni di Identity e Service Provider, l'accesso ai servizi da parte degli utenti prevede tipicamente che, nell'ambito di una sessione autenticata da uno degli IdP, il SP di competenza riceva alcuni attributi aggiuntivi necessari per l'autorizzazione e la profilazione dell'utente.

Il set di informazioni personali passato dall'IdP è variabile in funzione del servizio e può andare dalla semplice attestazione di appartenenza ad una categoria (es studenti o personale docente) ad attributi più specifici utilizzati per modulare opportunamente la disponibilità di funzioni e risorse in base all'accordo di servizio stipulato con la federazione (ed eventualmente con l'Ente).

L'utente deve essere consapevole del passaggio di tali informazioni e, in funzione del tipo di servizio, potrebbe rendersi necessaria un'informativa o un consenso.

Esistono soluzioni standard per implementare l'acquisizione di tale consenso nell'ambito della fruizione federata di servizi, ad esempio può essere utilizzata la funzionalità uApprove, disponibile come addin per Shibboleth Identity Provider v2.x ed integrata dalla v3.x, che può essere configurata per:

- acquisire dall'utente, al primo accesso all'IdP, il consenso alle condizioni d'uso dello stesso
- informare l'utente del passaggio di alcune sue informazioni personali all'atto dell'accesso ai Service Provider ed acquisire un consenso globale una tantum o un consenso specifico per ciascun SP (espresso al primo accesso o a fronte di variazioni ai valori degli attributi passati).

SWITCHaai

Stai accedendo al seguente servizio:
aai-demo.switch.ch di [AAI Demo Home Organisation](#)

Descrizione del servizio:

Dati utente richiesti dal servizio	
uid	demouser
surname	SWITCHaai
givenName	Demouser
Principal Name	234567@aai-demo-idp.switch.ch
eduPersonAffiliation	member staff
eduPersonEntitlement	http://example.org/res/99999 http://publisher-xy.com/e-journals urn:mace:dir:entitlement:common-lib-terms
swissEduPersonStudyLevel	7915-15
Tipo di membro	staff@aai-demo-idp.switch.ch member@aai-demo-idp.switch.ch
homePhone	+41 44 234 5678
preferredLanguage	de-ch
Home organization	aai-demo-idp.switch.ch
swissEduPersonHomeOrganization	aai-demo-idp.switch.ch
swissEduPersonUniqueID	234567@aai-demo-idp.switch.ch
swissEduPersonHomeOrganizationType	others
swissEduPersonStudyBranch3	7915
commonName	Demouser SWITCHaai Demouser
swissEduPersonDateOfBirth	19800401
swissEduPersonGender	2
Tipo di Home organization	urn:schac:homeOrganizationType:ch:others
swissEduPersonMatriculationNumber	01911506
email	demouser@example.org
telephoneNumber	+41 44 234 5678
postalAddress	ETH Zentrum CH-8092 Zürich
swissEduPersonStaffCategory	201
displayName	Demouser SWITCHaai
mobile	+41 79 234 5678

Il servizio chiede di accedere ai miei dati utente sopralencati. Accetto di trasmettere sempre i miei dati utente ogni volta che utilizzo questo servizio?

► [Non mostrare più questa pagina.](#)

Rifiutare

Accettare

uApprove tiene traccia del consenso espresso da ciascun utente in relazione ai singoli servizi e registra data/ora di tale acquisizione.

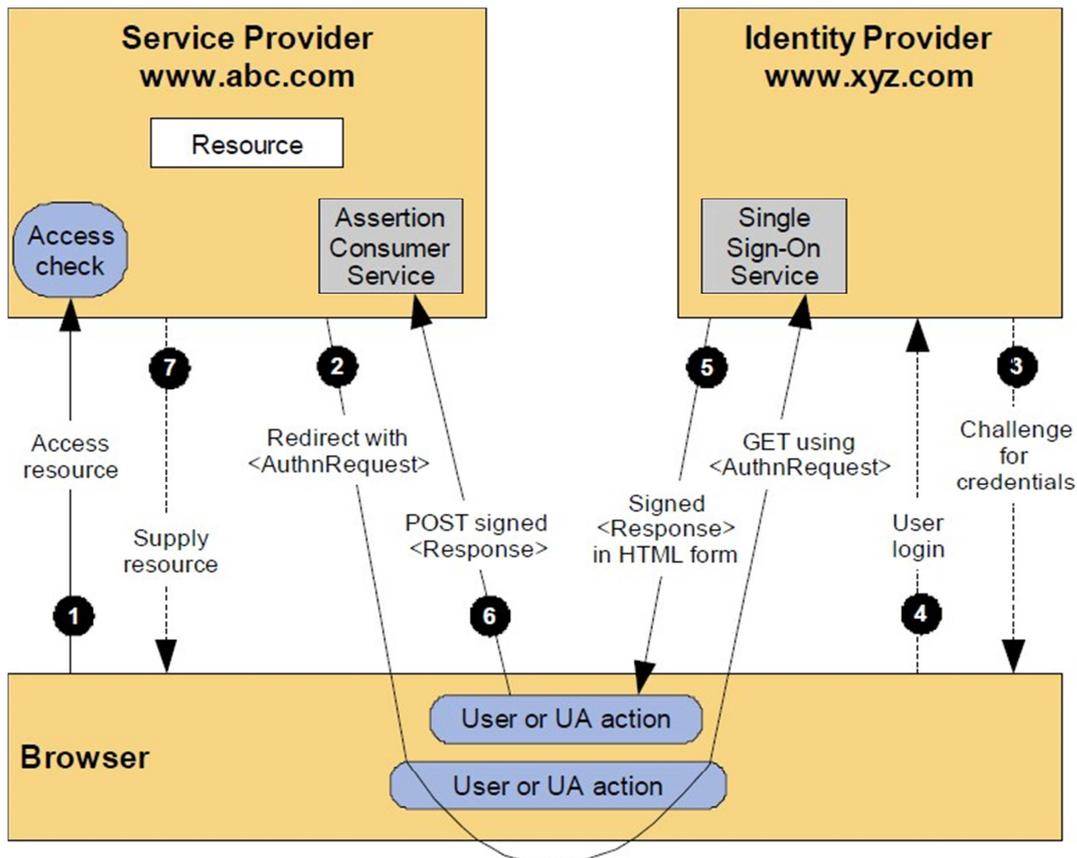
Notare che la form uApprove (o equivalente) di acquisizione del consenso nel passaggio al SP, potrebbe non esaurire di per sé gli obblighi di informativa in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati dal SP, che dovrebbero essere consultabili dall'utente prima dell'espressione del consenso.

In termini più generali è opportuno segnalare che, sulla tematica relativa al passaggio di attributi da IdP e SP nell'ambito di federazioni, è stato attivato da [GEANT](#), infrastruttura di collegamento tra le reti nazionali europee a supporto della ricerca e della formazione, uno specifico [progetto](#) per la stesura di un "Data Protection Code of Conduct". Tale codice di condotta, attualmente in [revisione](#) per gli adeguamenti implicati dal GDPR, definisce:

- regole comuni alle quale dovrebbero conformarsi i "Service Provider" nel trattamento dei dati ricevuti dalle "Home Organisation" degli utenti per l'accesso ai servizi
- linee guida e template relativi alle modalità con le quali le "Home Organisation" dovrebbero informare gli utenti del passaggio di attributi ai "Service Provider".

3. Trattamento nell'ambito dell'accesso ai servizi con autenticazione SPID

L'accesso ad un SP tramite autenticazione effettuata da un IdP SPID prevede le seguenti interazioni:



In accordo con quanto previsto dal DPCM. 24 ottobre 2014 http://www.agid.gov.it/sites/default/files/leggi_decreti_direttive/dpcm_24_ottobre_2014a.pdf e dal REGOLAMENTO RECANTE LE REGOLE TECNICHE art. 4.2, DPCM 24/10/14 http://www.agid.gov.it/sites/default/files/circolari/spid-regole_tecniche_v1.pdf :

- l'assertion prodotta dall'IdP deve essere conforme allo standard SAML v2.0 e può includere l'elemento <AttributeStatement> riportante gli attributi identificativi certificati dall'IdP (Codice identificativo, Nome, Cognome, Luogo di nascita, Provincia di nascita, Data di nascita, Sesso, Ragione o denominazione sociale, Sede legale, Codice fiscale, Partita IVA, Documento d'identità - http://www.agid.gov.it/sites/default/files/regole_tecniche/tabella_attributi_idp_v1_0.pdf) che l'IdP rilascia in base alla richiesta del SP espressa attraverso l'attributo AttributeConsumingServiceIndex della AuthnRequest.
- il SP deve provvedere alla conservazione per **24 mesi** delle informazioni necessarie a imputare alle singole identità digitali le operazioni effettuate sui propri sistemi a fronte di autenticazione SPID. A tal fine dovrà mantenere un Registro delle transazioni contenente i tracciati delle richieste di autenticazione, è opportuno che vengano memorizzate direttamente informazioni estratte dai messaggi SAML.

Potrebbero essere adottati meccanismi di cifratura dei dati o impiegati sistemi di basi di dati (DBMS) che realizzano la persistenza cifrata delle informazioni.
L'accesso deve essere riservato a personale incaricato.
La conservazione deve essere implementata garantendo l'integrità ed il non ripudio delle registrazioni.