

# CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO"

## REGISTRO DEI TRATTAMENTI

---

Art. 30 c.1 e 2 Regolamento UE 2016/679 – GDPR

### Dati identificativi soggetto a cui appartiene il registro

---

Denominazione	CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO"
Forma giuridica	Ente Pubblico Statale
Sede legale	Via Conservatorio, 27/A - 43121 Parma PR
Altra sede operativa	
C.F.	80010280347
N. telefono	Tel (+39) 0521 381911
Email	<a href="mailto:privacy@conservatorio.pr.it">privacy@conservatorio.pr.it</a> ; <a href="mailto:dpo@conservatorio.pr.it">dpo@conservatorio.pr.it</a>
Domicilio digitale	

### Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

---

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" è soggetto all'obbligo di nomina di tale figura, in quanto effettua nelle sue attività principali monitoraggio regolare e sistematico degli interessati su larga scala.

### Soggetti autorizzati ai trattamenti

---

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dagli addetti che ne abbiano ricevuto formale autorizzazione.

## **Premessa**

Il presente Registro dei trattamenti, predisposto in riferimento al Codice Privacy (D.lgs.196/2003 e successive modifiche) e al Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), raccoglie e illustra le valutazioni, le scelte e l'organizzazione interna definite dal titolare per garantire la conformità ai principi e agli adempimenti previsti dalla normativa.

Il Documento sulla protezione dei dati personali sarà oggetto di verifica periodica annuale da parte del Titolare del trattamento e di aggiornamento in caso di modifiche significative dei trattamenti effettuati, delle relative modalità di gestione e dei ruoli e responsabilità delle funzioni coinvolte.

## **Politica della privacy**

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" si impegna, nel rispetto dei requisiti cogenti, ad assicurare che:

- i dati personali gestiti siano protetti da accessi non autorizzati nel rispetto della riservatezza e siano disponibili ai soli utenti autorizzati al trattamento;
- i dati personali non vengano rivelati a persone non autorizzate a seguito di azioni deliberate o per negligenza e, nel rispetto dell'integrità, siano salvaguardate da modifiche non autorizzate;
- sia garantita la continuità della disponibilità dei dati in relazione alle esigenze organizzative interne e di erogazione dei servizi;
- il personale sia coinvolto e motivato circa l'importanza della sicurezza e protezione dei dati personali e riceva adeguate istruzioni al riguardo.

### Attività prevalenti

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" è sede primaria di alta formazione, specializzazione, ricerca e produzione, nonché di definizione, costruzione e aggiornamento delle specifiche figure professionali di grado superiore, nel settore artistico-musicale.

### Ambito territoriale del trattamento.

I dati personali trattati possono essere soggetti a trasferimento in paesi extra UE.

### Categorie di interessati.

I dati personali oggetto di trattamento riguardano studenti, docenti, personale non docente, fornitori.

### Tipologie di dati trattati.

Le tipologie di dati personali trattati consistono in dati comuni e possono riguardare anche dati sanitari.

### Soggetti interessati vulnerabili.

Sono trattati dati personali di interessati appartenenti a categorie vulnerabili quali ad esempio minori.

### Trattamenti su larga scala.

Non sono identificabili trattamenti di dati personali svolti su larga scala.

### Monitoraggio degli interessati.

Non sono identificabili trattamenti consistenti in monitoraggio regolare e sistematico degli interessati.

### Trattamenti automatizzati.

Non sono utilizzati strumenti e modalità di trattamento che comportino decisioni automatizzate o profilazione.

## Sede e locali di trattamento dati personali

I trattamenti dati vengono eseguiti presso la sede legale del CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO".

Le chiavi d'accesso sono esclusivamente nella disponibilità del personale autorizzato.

I dati personali di titolarità del CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" oggetto di trattamento da parte di incaricati specificamente autorizzati ed istruiti, vengono conservati presso la sede in archivi cartacei e informatici per un periodo variabile, in base alle necessità organizzative interne, agli obblighi di legge e agli accordi contrattuali.

La documentazione cartacea è raccolta in appositi contenitori custoditi in archivi dislocati nel locale deputato al trattamento, cui accede il solo personale incaricato. Viene fatto tutto il possibile per impedire l'accesso a persone non autorizzate agli ambienti dove sono conservati documenti in formato cartaceo.

Decorsi i termini stabiliti, a meno di particolari necessità organizzative interne, i dati vengono distrutti tramite eliminazione del supporto cartaceo, formattazione del supporto informatico o sua distruzione.

## Strumentazione utilizzata per il trattamento dei dati personali.

La strumentazione utilizzata per il trattamento elettronico dei dati personali è attualmente costituita da quanto specificato nel documento **Elenco Strumenti**, con indicazione della struttura degli strumenti e dei singoli apparecchi.

Ogni funzione che svolge attività presso l'ufficio accede al PC tramite *username* e *password* personale. L'identificazione dell'utente attiva, secondo un sistema di autorizzazioni definito dal Titolare in relazione alle mansioni svolte, gli accessi consentiti alle banche dati organizzate all'interno del PC.

Le postazioni sono dotate di collegamento internet e posta elettronica aziendale. Per l'utilizzo degli strumenti informativi è in fase di introduzione un regolamento interno che norma le modalità di fruizione da parte degli utenti ed i relativi controlli effettuati dalla azienda.

## Registro delle attività di trattamento

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" in qualità di Titolare del trattamento, mantiene e aggiorna il Registro delle attività di trattamento svolte, secondo le prescrizioni di cui all'art. 30 del Regolamento UE 2016/679. Il registro è tenuto in formato digitale.

Si tratta di uno strumento di fondamentale importanza non soltanto ai fini dell'eventuale supervisione da parte dell'Autorità di controllo, ma anche allo scopo di disporre di un quadro aggiornato dei trattamenti in essere all'interno della azienda, alla base della valutazione e analisi del rischio.

Il Registro contiene l'elenco dei trattamenti effettuati, direttamente e coinvolgendo collaborazioni esterne e riporta le seguenti informazioni: il nome e i dati di contatto di titolare, eventuali contitolari e responsabili del trattamento, eventuale responsabile protezione dati, finalità del trattamento, base giuridica, categorie di interessati e tipologia dei dati, destinatari della comunicazione dei dati, i termini previsti o i criteri definiti per la cancellazione dei dati, una descrizione sintetica delle misure di sicurezza tecniche e organizzative, eventuali trasferimenti di dati verso paesi terzi o organizzazioni internazionali e in tal caso documentazione delle garanzie adeguate.

Per "trattamento" si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni compiute con e senza l'ausilio di procedure automatizzate tra quelle elencate nel Regolamento 2016/679 all'art.4 comma 2:

"raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, consultazione, adattamento, modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione e qualsiasi forma di messa a disposizione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione."

Di seguito sono elencati i trattamenti dati personali effettuati dal CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO".

**Trattamenti effettuati in qualità di Titolare**

<b>Identificativo del trattamento</b>	1
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti iscritti e Studenti Erasmus
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni, di contatto, amministrativi, fiscali e relativi documenti, codice fiscale e documento d'identità
<b>Finalità del trattamento</b>	Selezioni, gestione amministrativa e immatricolazioni
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica, Ufficio Relazioni Internazionali ed Erasmus
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Banche, agenzia delle entrate, MIUR
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato, genitore o tutore, Istituzioni straniere (anche Erasmus)
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

**Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate****Misure organizzative:**

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

**Misure tecniche:**

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	2
<b>Categorie di Interessati</b>	Studenti iscritti e scambi
<b>Categorie di dati personali</b>	Informazioni curricolari e di contatto
<b>Finalità del trattamento</b>	Selezioni, immatricolazione, attività formativa interna ed esterna, gestione produzioni
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica e Ufficio Produzione
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto, norma di legge e consenso per il trasferimento e la pubblicazione
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

#### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

#### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

**Identificativo del trattamento** 3.a

<b>Categorie di interessati</b>	Studenti iscritti e scambi
<b>Categorie di dati personali</b>	Tracce audio, immagini foto e video
<b>Finalità del trattamento</b>	Comunicazione non istituzionale attraverso diffusione di tracce audio, immagini foto o video di gruppo o singole in eventi non pubblici.
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica e Ufficio Stampa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Consenso per il trasferimento e la pubblicazione anche online
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO"

Via Conservatorio, 27/A - 43121 Parma PR

c.f./p.iva: 80010280347 / 80010280347

D.01.02 – Rev.00 dicembre 2020– Pag. 6

<b>Identificativo del trattamento</b>	3.b
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti iscritti e scambi
<b>Categorie di dati personali</b>	Tracce audio, immagini foto e video
<b>Finalità del trattamento</b>	Comunicazione istituzionale per attività formativa interna ed esterna attraverso diffusione di tracce audio, immagini foto o video di gruppo o singole in eventi pubblici o istituzionali.
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica e Ufficio Stampa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Legittimo interesse del Titolare del Trattamento ed esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	4
<b>Categorie di interessati</b>	Documentazione percorso formativo Studenti e Docenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni e CV
<b>Finalità del trattamento</b>	Archiviazione anche storica
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica, Archivio Storico
<b>Tipologia di trattamento</b>	Solo cartacea
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivio cartaceo
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato, Conservatorio di musica "Arrigo Boito" o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	Da normativa

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----



<b>Identificativo del trattamento</b>	5
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti e famiglie
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni
<b>Finalità del trattamento</b>	Accesso allo sportello psicologico di studenti minori
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Psicologi incaricati
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Consenso
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Genitori o tutori di studenti minori
<b>Consenso degli Interessati</b>	Esplicito, preventivo e documentato
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	6
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti e famiglie
<b>Categorie di dati personali</b>	ISEE
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione rette
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica e Direzione Amministrativa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato e genitori o tutori
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	7
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Stato di salute
<b>Finalità del trattamento</b>	Sicurezza
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	RSPP, Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Norma di legge
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato e genitori o tutori
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

#### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

#### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	8
<b>Categorie di interessati</b>	Personale docente a tempo indeterminato, collaboratori, assistenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni, di contatto, amministrativi, fiscali e relativi documenti, codice fiscale e documento d'identità
<b>Finalità del trattamento</b>	Selezioni, gestione amministrativa, assunzione, gestione del rapporto di lavoro
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione di Ragioneria, Direzione Amministrativa, Segreteria di Direzione, Ufficio Personale, Ufficio Stipendi
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Ministero, RSPP, Medico del lavoro
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Banche, Agenzia delle Entrate
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	9
<b>Categorie di interessati</b>	Personale docente a tempo indeterminato, collaboratori, assistenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Informazioni curriculari con foto e di contatto
<b>Finalità del trattamento</b>	Selezioni e gestione del rapporto di lavoro
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica, Ufficio Personale
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto, norma di legge e consenso per il trasferimento e la pubblicazione
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

#### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

#### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	10.a
<b>Categorie di interessati</b>	Personale docente a tempo indeterminato, collaboratori, assistenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Tracce audio, immagini foto e video
<b>Finalità del trattamento</b>	Comunicazione non istituzionale attraverso diffusione di tracce audio, immagini foto o video di gruppo o singole in eventi non pubblici.
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Segreteria Didattica e Ufficio Stampa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Consenso per il trasferimento e la pubblicazione anche online
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	10.b
<b>Categorie di interessati</b>	Personale docente a tempo indeterminato, collaboratori, assistenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Tracce audio, immagini foto e video
<b>Finalità del trattamento</b>	Comunicazione istituzionale per attività formativa interna ed esterna attraverso diffusione di tracce audio, immagini foto o video di gruppo o singole in eventi pubblici o istituzionali.
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio Personale, Ufficio Stampa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Soggetti per produzione, fondazioni, altri conservatori, teatri, consorzi, soggetti con cui si stipulano convenzioni, borse di studio, bandi, amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Legittimo interesse del Titolare del Trattamento ed esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Occasionale
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Clausole standard (2010/87/UE)
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----

<b>Identificativo del trattamento</b>	11
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti e personale
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni e CV
<b>Finalità del trattamento</b>	Archiviazione anche storica
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio Personale, Archivio Storico
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Legittimo interesse del titolare del trattamento
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato, Conservatorio Boito o altre istituzioni in ambito musicale
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	ISIDATA S.R.L.
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	----
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	----



<b>Identificativo del trattamento</b>	12
<b>Categorie di interessati</b>	Dipendenti e collaboratori
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni, particolari, giudiziari
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione del rapporto di lavoro, gestione contratti di lavoro, organizzazione del lavoro, predisposizione buste paga e pagamento retribuzioni
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio Personale, Amministrazione
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Consulente sicurezza, Consulente del lavoro, Medico del lavoro, RSPP, Ministero, Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Enti pubblici, Enti di formazione e previdenziali
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione del contratto e consenso
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	13
<b>Categorie di interessati</b>	Dipendenti e collaboratori
<b>Categorie di dati personali</b>	Contenuto e_mail su account istituzionale
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione comunicazioni e_mail per esigenze tecniche e operative
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio tecnico IT
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	---
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Legittimo interesse del titolare del trattamento
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	14
<b>Categorie di interessati</b>	Fornitori e loro referenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati di contatto, amministrativi, fiscali e relativi documenti
<b>Finalità del trattamento</b>	Esecuzione di contratto
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione di Ragioneria, Direzione Amministrativa, Ufficio Stipendi, Ufficio Acquisti
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Banche
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

#### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

#### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	Non necessaria
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	15
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti e Docenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati di contatto, informazioni didattiche
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione didattica a distanza
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione, Amministrazione
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del titolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Garr
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	Altre piattaforme utilizzate
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	Tempo necessario alla gestione della formazione a distanza in emergenza

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	Non necessaria
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	16
<b>Categorie di interessati</b>	Contatti newsletter
<b>Categorie di dati personali</b>	Indirizzo e_mail
<b>Finalità del trattamento</b>	Invio newsletter
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio Stampa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Consenso form sito web
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	2 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	Non necessaria
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	17
<b>Categorie di interessati</b>	Clienti
<b>Categorie di dati personali</b>	Istituzioni, teatri, aziende, associazioni, enti pubblici
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione richieste per spazi e produzioni
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione Amministrativa
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	Non necessaria
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	18
<b>Categorie di interessati</b>	Candidati
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni, tracce audio e video
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione selezioni ai corsi
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Esecuzione di contratto e consenso
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Preventivo, esplicito e documentato
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	Non necessaria
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	19
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti
<b>Categorie di dati personali</b>	Contenuto e_mail su account istituzionale
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione comunicazioni e_mail per esigenze tecniche e operative
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio tecnico IT
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	Amministratore di sistema
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	---
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Legittimo interesse del titolare del trattamento, consenso nel caso di minori
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi elettronici e cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	10 anni

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna



<b>Identificativo del trattamento</b>	20
<b>Categorie di interessati</b>	Studenti, dipendenti e collaboratori
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione ingressi per emergenza Covid
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Ufficio personale, ufficio alunni
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	RSPP
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	---
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Norma di legge
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi Cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	3 mesi

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

<b>Identificativo del trattamento</b>	21
<b>Categorie di interessati</b>	Visitatori del Conservatorio e della Biblioteca
<b>Categorie di dati personali</b>	Dati comuni
<b>Finalità del trattamento</b>	Gestione ingressi per emergenza Covid
<b>Unità Organizzativa/Ufficio/sede</b>	Direzione
<b>Tipologia di trattamento</b>	Elettronico non automatizzato e cartaceo
<b>Denominazione e dati di contatto del contitolare</b>	
<b>Denominazione responsabili esterni</b>	RSPP
<b>Categorie di destinatari a cui i dati sono o possono essere comunicati</b>	---
<b>Articolo 6 (base giuridica su cui si fonda il trattamento)</b>	Norma di legge
<b>Modalità di conservazione dei dati</b>	Archivi cartacei
<b>Fonte dei dati personali</b>	Interessato
<b>Consenso degli Interessati</b>	Non necessario
<b>Software, Database</b>	
<b>Periodo di conservazione dei dati</b>	3 mesi

#### Descrizione generale delle misure di sicurezza adottate

##### Misure organizzative:

- nomina per iscritto personale;
- istruzioni per il trattamento;
- accesso controllato;
- armadi chiusi;
- procedure modifica credenziali;
- policy aziendali;
- formazione;
- nomina per iscritto responsabili esterni.

##### Misure tecniche:

- autenticazione;
- autorizzazione;
- cifratura dati;
- firewall;
- antivirus;
- allarme;
- videosorveglianza esterna;
- backup.

<b>Paesi Terzi o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti</b>	Nessuno
<b>Indicazione garanzie adottate per il trasferimento internazionale</b>	Nessuna
<b>Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali</b>	DPIA
<b>Fase della Valutazione</b>	Nessuna
<b>Indicazione della Valutazione (DPIA) – estremi</b>	Nessuna

**Misure di protezione: misure organizzative****Misura A - Nomina per iscritto personale**

Il personale addetto al trattamento dati viene nominato per iscritto mediante apposito modello.

**Misura B - Istruzioni per il trattamento**

Viene consegnata al personale addetto una Istruzione operativa che riporta le Linee guida per trattare correttamente i dati personali.

**Misura C - Accesso controllato**

L'accesso ai locali avvengo i trattamenti è consentito al solo personale autorizzato

**Misura D - Armadi chiusi**

I documenti cartacei contenenti dati di tipo personale vengono custoditi entro armadi/contenitori chiusi a chiave e non asportabili

**Misura E - Procedura modifica credenziali**

L'accesso al sistema informativo avviene attraverso credenziali di autenticazione individuali. La parola chiave viene modificata semestralmente. Le credenziali di autenticazione vengono immediatamente revocate in caso di provvedimenti disciplinari o quando si presentano situazioni che possano comprometterne la sicurezza.

**Misura F – Regolamenti/Policy sistemi informatici**

Sono adottati Regolamenti/Policy aziendali per l'utilizzo dei sistemi informatici.

**Misura G - Formazione**

Sono organizzate attività formative volte alla responsabilizzazione del personale addetto al trattamento dati.

**Misura H - Nomina per iscritto responsabili esterni**

I responsabili esterni del trattamento vengono nominati per iscritto mediante apposito modello.

## Misure di protezione: misure tecniche

### Misura A - Autenticazione

Ogni incaricato al trattamento dati tramite strumenti informatici possiede proprie credenziali di autenticazione secondo un profilo di autorizzazione individuale.

### Misura B – Autorizzazione

Ogni incaricato al trattamento dati sia su supporto cartaceo che elettronico è formalmente autorizzato.

### Misura C – Cifratura dei dati

Sono adottati sistemi di cifratura dei dati.

### Misura D - Firewall

Il sistema informativo è protetto da firewall

### Misura E - Protezione antivirus

Ogni PC utente e server è dotato di software ad azione protettiva antivirus antispam e antispys.

### Misura F – allarme- Sistema antintrusione

È installato un sistema antintrusione con segnalatore acustico

### Misura G - Videosorveglianza

È installato un impianto di videosorveglianza esterno a protezione e controllo degli accessi

### Misura D - Salvataggio archivi informatici

Vengono effettuati backup delle banche dati.

## Violazione dei dati

Per violazione dei dati si intende un episodio di violazione della sicurezza da cui deriva la perdita dell'integrità del dato personale e/o l'accesso abusivo e/o la compromissione del dato, con conseguente danno per l'interessato.

Il titolare del trattamento a seguito di una violazione dati, se ritiene probabile che da tale violazione derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati, deve darne notifica all'Autorità di controllo entro 72 ore e comunque "senza ingiustificato ritardo". Inoltre, se la probabilità del rischio è elevata, deve informare delle violazioni anche gli interessati coinvolti.

La violazione si può verificare su dati trattati da un Responsabile del trattamento, nel caso di esternalizzazione dei trattamenti. La notifica è un obbligo che ricade sul Titolare, che deve poter contare sull'adeguata collaborazione del responsabile del trattamento, come previsto dalle clausole inserite nell'accordo tra le parti.

Le linee guida gruppo art.29 in materia censiscono quali violazioni di dati personali:

- violazioni della riservatezza, accesso indebito o accidentale ai dati
- distruzione o attività da cui deriva la perdita definitiva dei dati o la perdita definitiva della possibilità di utilizzo per il Titolare del trattamento
- danneggiamento o alterazione, corruzione, riduzione dell'integrità dei dati
- perdita di dati o inibizione all'accesso, perdita di controllo e perdita di accesso a dati che continuano a sussistere.

CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" intende documentare le violazioni di dati personali subite, anche se non rientranti nell'obbligo di notifica all'autorità di controllo, nonché le relative circostanze, le cause, le conseguenze e i provvedimenti adottati per gestirle e per prevenire ulteriori analoghe violazioni. La registrazione delle violazioni sarà documentata nel Documento per la **Registro Violazione Dati** dei dati personali mantenuto a disposizione e esibito all'Autorità di controllo in caso di accertamenti. La tenuta del Registro è affidata al Legale rappresentante.

## Adempimenti nei confronti degli interessati

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" provvede a fornire agli interessati al trattamento dati una relativa informativa aggiornata con i contenuti elencati negli artt. 12-13-14 del Regolamento UE 2016/679 e descritti nelle Linee guida WP 29 attraverso i documenti di **Informativa**.

Sono fornite, generalmente per iscritto e prima della raccolta dati, le informazioni necessarie per garantire un trattamento trasparente. In particolare, sono specificati i dati di contatto del Titolare (e eventualmente in futuro del Responsabile protezione dati), la base giuridica del trattamento, le finalità, il periodo di conservazione dei dati o i criteri seguiti per stabilire tale periodo, i destinatari della comunicazione dei dati, eventuali responsabili del trattamento, i diritti previsti dalla normativa.

I dati personali sono generalmente raccolti presso l'interessato stesso che esprime in modo esplicito e documentato il proprio consenso, ove necessario. La formula del consenso utilizzata è conforme agli standard normativi, in forma di dichiarazione positiva normalmente scritta.

Relativamente ai diritti degli interessati previsti dall'attuale normativa, questi sono chiaramente elencati all'interno dei testi delle informative e viene agevolato il loro esercizio indicando esplicitamente a quali recapiti rivolgersi presso il Titolare.

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" ha previsto modalità interne di gestione delle richieste di esercizio dei diritti ricevute, che prevedono: l'identificazione dell'interessato stesso, la verifica della compatibilità dei diritti richiesti rispetto a obblighi legge cui il Titolare è soggetto, la risposta all'interessato entro i termini di tempo prefissati, al più tardi entro 1 mese dal ricevimento della richiesta. La gestione delle richieste è a cura del Legale rappresentante.

## **Pianificazione degli interventi formativi**

Il CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO" fornisce le necessarie istruzioni in materia di protezione dei dati personali ai soggetti autorizzati al trattamento al momento dell'ingresso in servizio, in occasione di cambiamenti di mansione, in occasione dell'introduzione di modifiche ai trattamenti dati effettuati, dovute a nuovi adempimenti legislativi o a nuovi strumenti utilizzati per il trattamento.

Le attività di formazione interna sono programmate e coordinate dal Legale rappresentante. I contenuti formativi specifici possono essere erogati con il supporto di consulenti esterni, utilizzando anche strumenti di formazione a distanza.

All'atto della nomina, l'autorizzato al trattamento dati, in relazione alla mansione svolta, viene istruito circa l'ambito di trattamento consentito e le operazioni da svolgere per il trattamento dei dati, compresi gli adempimenti relativi alla loro sicurezza, ricevendo per iscritto adeguate istruzioni operative e regolamenti interni in merito.

Il presente documento viene adottato e firmato da Giuseppe Romanini, in qualità di Presidente del CONSERVATORIO DI MUSICA "ARRIGO BOITO".

L'originale del documento è custodito presso la sede amministrativa dell'Istituzione, per essere esibito in caso di controllo da parte degli organi competenti.

Data 24/12/2020

Il Presidente, Giuseppe Romanini  
(Firma autografa omessa ai sensi degli artt. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993 e 47 del D.Lgs. n. 82 del 2005)