



ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SENSIBILI E GIUDIZIARI IN ATTUAZIONE DEL D.lgs. 196/2003

L'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA

- VISTA la legge 21.12.1999 n. 508, concernente la riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;
- VISTO il D.P.R. 28.2.2003 n. 132 – Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21.12.1999 n. 508;
- VISTA la direttiva n. 95/46/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 ottobre 1995, relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché della libera circolazione dei dati;
- VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", con particolare riferimento agli articoli 18, 20, 21, 22, 154 e 181, comma 1, lett. a);
- VISTO il provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 30 giugno 2005 concernente il regolamento in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari;
- VISTO l'art. 10 del Decreto Legge 30.12.2005 n. 273 pubblicato nella G.U. Serie Generale n. 303 del 30.12.2005;
- RITENUTO necessario, ai fini dell'attuazione degli articoli 20 e 21, del D.lgs. n. 196/2003, identificare i tipi di dati sensibili e giudiziari trattati nell'ambito delle attività dell'Accademia di Belle Arti Brera, nonché, le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite dal trattamento e le operazioni eseguite con gli stessi dati;
- RITENUTO di indicare sinteticamente le operazioni ordinarie che questa Istituzione deve necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge (operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione);
- CONSIDERATO che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato le operazioni svolte, pressoché interamente mediante siti web, o volte a definire

in forma completamente automatizzata profili o personalità di interessati, nonché le interconnessioni e i raffronti tra banche di dati gestite da diversi titolari, oppure con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dal medesimo titolare del trattamento, nonché infine la comunicazione dei dati a terzi e la loro diffusione;

RITENUTO	di individuare analiticamente nelle schede allegate, con riferimento alle predette operazioni che possono spiegare effetti maggiormente significativi per l'interessato, quelle effettuate da questa Istituzione, in particolare le operazioni di raffronto tra banche di dati gestite da diversi titolari, nonché di comunicazione a terzi;
CONSIDERATO	che per quanto concerne tutti i trattamenti di cui sopra è stato verificato il rispetto dei principi e delle garanzie previste dall'art. 22 del Codice, con particolare riferimento alla pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari utilizzati rispetto alle finalità perseguite; all'indispensabilità delle predette operazioni per il perseguimento delle finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, nonché all'esistenza di fonti normative idonee a rendere lecite le medesime operazioni o, ove richiesta, all'indicazione scritta dei motivi;
VISTO	lo schema tipo di regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel sistema di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, predisposto dal Ministero dell'Università e della Ricerca per le Istituzioni Afam, in conformità al parere espresso dal Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. g), del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
VERIFICATA	la rispondenza del presente Regolamento al predetto schema tipo e quindi la non necessità di sottoporlo al preventivo parere del Garante;
VISTI	gli artt. 2, 3 e 14 del D.P.R. 28.2.2003 n. 132 relativi all'autonomia statutaria e regolamentare delle Istituzioni Afam;
VISTO	il vigente Statuto del dell'Accademia;
VISTA	la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29 maggio 2007;

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

ART. 1 – DEFINIZIONI ED ORDINE GERARCHICO

1. Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, si elencano le definizioni adottate in materia di protezione dei dati personali:

- a) "**trattamento**", qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- b) "**dato personale**", qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante

riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

- c) "**dati identificativi**", i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- d) "**dati sensibili**", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- e) "**dati giudiziari**", i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
- f) "**interessato**", la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- g) "**titolare**", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- h) "**responsabile**", la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- i) "**incaricati**", le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile
- j) "**comunicazione**", il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- k) "**diffusione**", il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- l) "**banca dati**", qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti

2. Per una corretta applicazione del presente regolamento, viene stabilito il seguente ordine gerarchico al quale gli interessati sono tenuti a fare riferimento:

- a) il **Titolare del trattamento** (lett. C del precedente comma) è individuato dal D.lgs. n. 196/2003 nel Rappresentante Legale dell'Accademia;
- b) al Titolare del trattamento fa riferimento il **Responsabile del trattamento dei Dati** (successivo art. 4), il quale è tenuto a relazionarsi in prima applicazione con il Direttore dell'Accademia, per quanto concerne l'ambito didattico, e con il Direttore Amministrativo, per l'ambito di competenza;
- c) al Responsabile del trattamento dei Dati fa riferimento l' **incaricato al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici** (successivo art. 5);
- d) al Responsabile del trattamento dei Dati fanno riferimento gli **incaricati al trattamento dei dati** (successivo art. 5); gli stessi sono tenuti, nell'ambito delle applicazioni informatiche, a relazionarsi in prima istanza con l'incaricato al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici .

ART. 2 – AMBITO

Il presente Regolamento, in attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 20, comma 2 e art. 21, comma 2, del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196),

- a) identifica le tipologie di dati sensibili e giudiziari, nonché le operazioni eseguibili per lo svolgimento delle finalità istituzionali dell'Accademia, trovando nel Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS), ed in ogni suo successivo aggiornamento, esaustiva

descrizione degli ambiti e delle applicazioni inerenti alla gestione ed alla protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari;

- b) fa riferimento ai tipi di dati sensibili e giudiziari per i quali è consentito il relativo trattamento da parte degli Uffici e delle Strutture dell'Accademia, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nella Parte II del D.lgs. n. 196/2003 (artt. 62-73, 86, 95, 98 e 112);
- c) si rivolge a tutti i dipendenti e collaboratori di questa Accademia, con particolare pertinenza a quanti trattano - nell'ambito delle proprie funzioni ed ai soli fini istituzionali - dati personali, sensibili e giudiziari, attraverso supporti sia informatizzati, sia cartacei.

ART. 3 – OGGETTO

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 20, comma 2, e 21, comma 2, del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, riproduce nelle schede allegate, che formano parte integrante del Regolamento, i tipi di dati sensibili e giudiziari per i quali è consentito il relativo trattamento da parte degli Uffici e delle Strutture dell'Accademia, nonché le operazioni eseguibili in riferimento alle specifiche finalità di rilevante interesse pubblico perseguite nei singoli casi ed espressamente elencate nella Parte II del D.lgs. n. 196/2003 (artt. 62-73, 86, 95, 98 e 112).

2. Ai sensi dell'art. 22, del D.lgs. n. 196/2003, in relazione alla identificazione effettuata, è consentito il trattamento dei soli dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere le attività istituzionali, previa verifica della loro pertinenza e completezza, ferma restando l'inutilizzabilità dei dati trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dall'art. 11 del D.lgs. n. 196/2003. Qualora l'Accademia, nell'espletamento della propria attività istituzionale, venga a conoscenza, ad opera dell'interessato o, comunque, non a richiesta dell'Istituzione, di dati sensibili o giudiziari non indispensabili allo svolgimento dei fini istituzionali sopra citati, tali dati, ai sensi degli artt. 11 e 22 del D.lgs. n. 196/2003, non potranno essere utilizzati in alcun modo, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

3. Le operazioni di interconnessione, raffronto e comunicazione individuate nel presente regolamento sono ammesse soltanto se indispensabili allo svolgimento degli obblighi o compiti di volta in volta indicati, per il perseguimento delle rilevanti finalità di interesse pubblico specificate e nel rispetto delle disposizioni rilevanti in materia di protezione dei dati personali, nonché degli altri limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. I raffronti e le interconnessioni con altre informazioni sensibili e giudiziarie detenute dall'Accademia sono consentite soltanto previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi ed indicazione scritta dei motivi che ne giustificano l'effettuazione. Le predette operazioni, se effettuate utilizzando banche di dati di diversi titolari del trattamento, sono ammesse esclusivamente previa verifica della loro stretta indispensabilità nei singoli casi e nel rispetto dei limiti e con le modalità stabiliti dalle disposizioni legislative che le prevedono (art. 22 del D.lgs. n. 196/2003).

4. A tal fine, ed in relazione alle finalità di rilevante interesse pubblico previste dal D.lgs. 196/2003, sono state identificate quattro macro categorie recanti le seguenti denominazioni dei trattamenti:

A - Gestione del rapporto di lavoro del personale docente, dirigente, tecnico-amministrativo, ATA, dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato;

B - Attività di ricerca scientifica;

C - Attività didattica e gestione delle iscrizioni e delle carriere degli studenti;

D - Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e attività di consulenza.

5. Per ciascuna di queste categorie di trattamento è stata redatta una scheda che specifica:

A - denominazione del trattamento;

B - indicazione del trattamento, descrizione riassuntiva del contesto;

C - principali fonti normative legittimanti il trattamento. In relazione a tali fonti ogni successiva modifica o integrazione legislativa sarà automaticamente da intendersi come

recepita, sempre che non modifichi i tipi di dati trattati e le operazioni effettuate in relazione alle specifiche finalità perseguite;

D - rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite dal trattamento;

ART. 4 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il Titolare del trattamento, sentito il parere del Direttore Amministrativo, nomina in forma scritta il **Responsabile del trattamento dei Dati** (lett. H del precedente art. 1), scelto tra il personale di ruolo, al quale viene affidato il compito di coordinare le attività per la sicurezza dei dati, ed al quale viene dato mandato di adottare ogni iniziativa ritenuta necessaria al fine di perseguire le finalità per le quali tale carica è preposta.

2. In particolare, il **Responsabile del trattamento dei Dati** è tenuto a:

- a) decidere delle misure più adeguate per ottemperare agli obblighi di legge, sia per il trattamento dei dati tramite sistemi informatici che senza;
- b) la garanzia che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali siano correttamente e sistematicamente attuate ed usate;
- c) la nomina per iscritto dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati personali nella Accademia;
- d) la definizione e l'inoltro delle opportune informative per i diversi interessati (responsabili, incaricati, interessati, Garante);
- e) l'interfacciamento con i diversi attori interni ed esterni all' Accademia, ivi compreso il Garante della privacy;
- f) la divulgazione delle eventuali modifiche alla legge e delle sue interpretazioni
- g) la definizione e l'attuazione di opportuni programmi di formazione e sensibilizzazione dei diversi attori sulla privacy
- h) La collaborazione con il Responsabile della sicurezza dei sistemi informativi per l'attuazione delle soluzioni tecniche atte a garantire le misure minime richieste dalla legge e per redigere annualmente il Documento Programmatico della Sicurezza.

4. La carica di **Responsabile del Trattamento dei Dati** può essere affidata a più persone in ragione della diversa ubicazione delle varie sedi di questa Accademia.

5. In caso di motivata e prolungata assenza, la funzione di **Responsabile del Trattamento dei Dati** viene assunta ad interim dal Direttore Amministrativo, o da persona da lui delegata.

ART. 5 – INCARICATI AL TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il Titolare del trattamento, sentito il parere del Responsabile del Trattamento dei Dati e del Direttore Amministrativo, nomina in forma scritta gli **incaricati al trattamento dei dati** (lett. I del precedente art. 1), scelti tra il personale amministrativo in base ai rispettivi ambiti d'impiego, autorizzandoli al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti in atti e documenti riguardanti archivi di tipo cartaceo o effettuati con strumenti automatizzati e/o contenuti nelle eventuali banche dati elettroniche automatizzate.

2. Tra gli incaricati al trattamento dei dati, particolare rilevanza viene riservata agli **incaricati al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici**, ai quali è affidata - su indicazioni del Responsabile del trattamento dei dati - la progettazione e la messa in funzione delle soluzioni tecniche atte a garantire e gestire le misure minime di sicurezza richieste dalla legge, quali:

- a) l'attuazione e la gestione dei sistemi di autenticazione e di autorizzazione degli utenti dei sistemi informativi della Accademia (es. password);
- b) l'attuazione e gestione delle misure tecniche di prevenzione, quali la sicurezza nelle reti di trasmissione dati, i firewall, gli antivirus, ecc.
- c) la gestione degli aggiornamenti sistematici del software installato ;
- d) la supervisione dei back-up per garantire la disponibilità dei dati aziendali ed il loro ripristino in caso di cadute, malfunzionamenti, attacchi; in tale ambito dovrà provvedere alla corretta custodia e conservazione delle copie dei dati
- e) la gestione dell'inventario dell' hardware e del software che tratta dati personali e sensibili;

- f) la tempestiva rilevazione, anche tramite opportuni sistemi informatici, di attacchi o di tentativi di attacchi, e l'attuazione dei conseguenti opportuni interventi per limitare al massimo i danni all'attività istituzionale e per garantirne la continuità;
- g) la raccolta cronologica e l'archiviazione degli attacchi rilevati o presunti, intenzionali e non;
- h) la formazione del personale che utilizza le soluzioni tecniche adottate relative alle misure minime di sicurezza;

Qualora alcune soluzioni tecniche per le misure minime di sicurezza fossero demandate a soggetti esterni alla Accademia:

- i) la verifica della loro conformità al disciplinare tecnico e la ricezione da parte del fornitore esterno della descrizione scritta dell'intervento effettuato
- j) L'interfacciamento con i diversi attori, interni ed esterni alla Accademia, per gli aspetti tecnici delle soluzioni di sicurezza implementate;

La carica di **incaricati al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici** può essere affidata a più persone anche in ragione della diversa ubicazione delle varie sedi di questa Accademia.

ART. 6 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. Al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, gli **incaricati al trattamento dei dati** sono obbligati ad attenersi alle seguenti indicazioni e alle successive eventuali istruzioni in materia di protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari:

- a) effettuare il trattamento dei dati personali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni, in modo lecito e corretto;
- b) raccogliere e registrare i dati personali per gli scopi esclusivamente inerenti l'attività svolta;
- c) verificare, ove possibile, che i dati personali siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- d) verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile;
- e) custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici; le password dovranno essere lunghe almeno 8 caratteri e non contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato; devono essere modificate al primo accesso e, successivamente, con frequenza trimestrale per i dati sensibili e giudiziari e ogni sei mesi per i dati personali; in ogni caso devono essere disattivate non appena si ravvisano rischi per la sicurezza;
- f) non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
- g) in caso di allontanamento anche temporaneo, dal posto di lavoro, gli incaricati hanno l'obbligo di non lasciare incustoditi ed accessibili a terzi gli strumenti elettronici, mentre è in corso una sessione di lavoro;
- h) effettuare il backup dei dati personali di propria competenza con cadenza almeno settimanale;
- i) mantenere l'assoluto riserbo sui dati personali di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni, se non previamente autorizzato dal Responsabile e/o dal Titolare del trattamento;
- j) non modificare i trattamenti esistenti od introdurre nuovi trattamenti (nuovi programmi software e nuove basi dati) senza esplicita autorizzazione del Responsabile per ogni nuova installazione di nuovi trattamenti;
- k) informare il Responsabile nella eventualità che si siano rilevati dei rischi per la sicurezza dei dati trattati;
- l) osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto, o successivamente disposte, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali;

2. Agli incaricati saranno riservati opportuni momenti formativi ed informativi, stabiliti e coordinati dal Responsabile del Trattamento. La partecipazione e l'osservanza alle istruzioni impartite a margine di detti momenti formativi, sono da ritenersi obbligatori.

3. Analogamente al precedente comma 5, la corretta custodia dei documenti cartacei è disposta dal Responsabile del Trattamento, al quale gli incaricati al trattamento dei dati devono riferire ogni problematica ed ogni impedimento che si trovassero a riscontrare nell'espletamento delle proprie funzioni.

ART. 7 – NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI SUPPORTI ELETTRONICI/INFORMATICI

1. I dipendenti ed i collaboratori dell'Accademia devono ispirarsi ad un principio generale di diligenza e correttezza nell'utilizzo delle risorse informatiche, telematiche e del patrimonio informativo dell'Accademia.

2. Ogni utilizzo del sistema informativo dell'Accademia diverso da finalità strettamente professionali è espressamente vietato.

3. L'Accademia, nella figura del Responsabile del trattamento, s'impegna a formare gli incaricati in merito ai rischi, alle procedure operative, alla prevenzione dei danni e, più in generale, alle problematiche riguardanti la sicurezza in materia di trattamento dei dati mediante supporti elettronici/informatici.

4. Le modalità di salvataggio dei dati informatici (back-up), sono impartite dal Responsabile del Trattamento e supervisionati dagli incaricati al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici; le relative disposizioni vengono assegnate nell'interesse di garantire la disponibilità della documentazione in caso di grave impedimento (blocco del sistema informatico o del singolo terminale), oltre al rispetto delle normative di riferimento.

5. Gli incaricati al trattamento dei dati sono tenuti alla corretta conservazione di ogni apparecchiatura elettronica contenente banche dati; ogni eventuale malfunzionamento dovrà essere tempestivamente comunicato agli incaricati al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici, ai quali spetterà l'adozione delle più idonee misure di sicurezza per la salvaguardia del sistema hardware e/o software interessato dal malfunzionamento.

6. Di seguito vengono espone le regole minime comportamentali da seguire per evitare e prevenire condotte che anche inconsapevolmente potrebbero comportare rischi alla sicurezza del sistema informativo ed all'immagine dell'Accademia:

a) Utilizzo dell'elaboratore e della rete interna:

- l'accesso all'elaboratore della propria postazione di lavoro, sia esso collegato in rete o "stand alone", è protetto da un sistema d'autenticazione (password);
- la password assegnata non deve essere divulgata e deve essere custodita dall'assegnatario con la massima diligenza;
- è vietato installare qualsiasi tipo di software, anche demo, senza autorizzazione.
- su ogni elaboratore dell'Accademia è stato installato un software antivirus per prevenire eventuali danneggiamenti causati dalla presenza o dall'azione di programmi virus informatici; benché detti programmi siano predisposti ad effettuare in automatico i necessari controlli del sistema, ogni incaricato al trattamento dei dati deve verificare che tale automatismo abbia effettiva attuazione, ovvero in caso di riscontrata anomalia, avvertire tempestivamente gli incaricati al trattamento dei dati relativamente ai sistemi informatici; analogamente dovranno essere oggetto di tempestiva segnalazione ogni tipologia di anomalie di funzionamento del computer;
- le unità di rete e le aree di condivisione contengono informazioni strettamente professionali e non possono essere utilizzate per scopi diversi;
- è fatto divieto di dislocare stampanti e fax in aree accessibili a soggetti esterni e non presidiate (ad esempio i corridoi degli uffici).

b) Utilizzo servizi vari su internet :

- i servizi on line devono essere esclusivamente finalizzati al reperimento d'informazioni utili all'Accademia; ogni altro utilizzo dell'accesso sulla rete internet, non finalizzata al reperimento d'informazioni utili all'Accademia, non pertinente all'attività lavorativa o di tipo personale è espressamente vietata;

- al fine di non compromettere la sicurezza dell'organizzazione e di prevenire conseguenze legali o d'altro genere a carico dell'Accademia, gli utenti dovranno evitare lo scaricamento di programmi software, anche gratuiti, se non per esigenze strettamente professionali e fatti in ogni modo salvi i casi d'esplicita autorizzazione;
- altresì è vietata la partecipazione a Forum non professionali, l'utilizzo di chat, di bacheche elettroniche e , più in generale, qualunque utilizzo di servizi internet, attuali o futuri, non strettamente inerenti all'attività professionale.

c) Utilizzo del servizio di posta elettronica:

- il servizio di posta elettronica è concesso esclusivamente per permettere la comunicazione con soggetti terzi interni ed esterni per le finalità dell'Accademia ed in stretta connessione con l'effettiva attività e mansioni del soggetto dipendente o collaboratore che utilizza tale funzionalità;
- non è possibile utilizzare tale servizio per finalità in contrasto con quelle dell'Accademia, ovvero non pertinenti all'attività lavorativa o personali.
- al fine di non compromettere la sicurezza dell'Accademia e di prevenire conseguenze legali a carico della stessa, qualora, nonostante i controlli preventivi antispamming e antivirus automatici, si ricevono mail da destinatari sconosciuti contenenti file (in particolare programmi eseguibili o file di word processor e fogli di calcolo contenenti delle macro, file compressi) evitare di aprire tali mail e tali file e procedere alla loro immediata eliminazione; detto comportamento va seguito anche se si ricevono file non concordati da destinatari conosciuti;
- è fatto divieto di utilizzare le caselle di posta elettronica per l'invio di messaggi personali o per la partecipazione a dibattiti, forum o mail list salvo diversa ed esplicita autorizzazione;
- al fine di garantirne l'efficienza, la casella di posta elettronica assegnata deve essere mantenuta in ordine, cancellando i documenti inutili specialmente se contengono allegati ingombranti come dimensione.

ART. 8 – NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI

1. La documentazione cartacea contenente dati personali o sensibili deve essere protetta in appositi armadi dotati di chiavi. Una copia delle chiavi sono affidate agli incaricati del trattamento, o a un suo delegato e custodite in luogo protetto, mentre una seconda copia delle medesime devono esse custodite dal Responsabile in ambiente idoneo.
2. Gli armadi di cui al comma precedente dovranno essere tenuti chiusi sia durante l'orario di lavoro, sia successivamente alla chiusura dell'ufficio.
3. I locali ove siano presenti i predetti armadi, dovranno essere chiusi a chiave al termine dell'orario di lavori. Durante la giornata lavorativa, invece, dovrà essere sempre garantito il presidio di almeno un incaricato.
4. L'accesso ai locali di cui al precedente comma, fuori dall'orario di lavoro, dovrà essere regolamentato da precise disposizioni decise dal Responsabile.
5. Ogni volta che un soggetto autorizzato preleva documenti contenenti dati personali da qualunque archivio contenente dati personali, è tenuto a lasciarne traccia mediante apposita segnalazione riportante il proprio nome, data e ora del prelevamento in un apposito registro.
6. Tutti i documenti contenenti dati personali o dell'organizzazione che si ritiene debbano essere eliminati devono essere distrutti e non gettati nei cestini.
7. E' vietato il deposito di documenti di qualsiasi genere negli ambienti di transito o pubblici, come per esempio corridoi o sale riunioni.
8. Le comunicazioni a mezzo posta, o a mezzo telefax, dovranno essere tempestivamente smistate e consegnate ai destinatari; in caso di invio stampa il documento stampato dovrà essere tempestivamente prelevato e consegnato all'interessato.

ART. 9 – DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA (DPS)

Come da D.lgs. n. 196/2003, questa Accademia è obbligata a redigere ed aggiornare annualmente il DPS a cui il presente regolamento si allega e nel quale sono contenuti gli ambiti applicativi e le misure minime di sicurezza a cui il presente testo fa riferimento. Incaricata della sua redazione ed dei relativi aggiornamenti, nonché del rispetto delle prescrizioni ivi contenute da parte degli incaricati al trattamento dei dati, è il Responsabile del trattamento dei dati. Resta inteso che l'approvazione del DPS e dei successivi aggiornamenti è subordinata a delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Accademia.

ART. 10 – DIRITTI DELL'INTERESSATO

1. L'interessato ai dati personali in possesso dell'Accademia, hanno garantiti i diritti stabiliti della Legge e cioè:

- a) di conoscere, mediante accesso gratuito al registro di cui all'art.31, comma 1, lettera a) della Legge, l'esistenza di trattamenti che possono riguardarlo;
- b) di essere informato su quanto indicato all'art.7, comma 4, lettere a), b) e h) della Legge;
- c) di ottenere a cura dell'Accademia o del responsabile del trattamento dei dati, senza ritardo:
 - la conferma dell'esistenza o meno di trattamenti di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità del trattamento;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - l'attestazione che le operazioni di cui ai nn.2 e 3 sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati e diffusi, salvi i casi in cui ciò risulti impossibile o richieda adempimenti manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato.
 - di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

2. L'interessato può esercitare i diritti sopra esposti mediante richiesta scritta alla Scuola e può altresì esercitarli conferendo, sempre per iscritto, delega a persone fisiche o ad associazioni.

ART. 11 – INFORMATIVA AGLI INTERESSATI

All'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione a tutti i corsi dell'Accademia e dell'iscrizione agli anni successivi, l'interessato deve essere informato ai sensi della legge, delle finalità e modalità del trattamento, della natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati, delle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, dell'ambito di diffusione dei dati medesimi, dell'eventuale trasferimento dei dati all'estero. L'interessato deve inoltre essere informato dei suoi diritti, del nome del responsabile, qualora designato, dell'ufficio cui indirizzare le richieste di informazioni e le istanze.

Segue il testo dell'informativa in oggetto:

INFORMATIVA PER GLI STUDENTI

Agli studenti ed agli iscritti ai corsi dell'Accademia di Brera. Con l'iscrizione ai corsi, per tutto il periodo dell'iscrizione ed anche successivamente, l'Accademia raccoglie e tratta i Vostri dati personali rappresentati, non solo dai Vostri dati anagrafici, ma anche da tutti quelli attinenti al Vostro corso di studi (esami sostenuti, voti riportati), alle condizioni di reddito Vostre e della Vostra famiglia, al pagamento delle tasse universitarie, all'eventuale partecipazione a soggiorni di studio presso Istituti stranieri. Il trattamento di tali dati è essenziale per poter

regolarmente adempiere ai compiti affidati all'Accademia e per l'erogazione dei servizi, didattici ed ausiliari, a Vostro favore. Tali dati, tuttavia, hanno un grande valore anche per Voi, sia perché attengono alla Vostra persona e disegnano la Vostra identità personale, sia perché essi possono contribuire in modo significativo, al termine del Vostro corso di studi, a farVi conoscere da chi può avere interesse ad offrirvi occasioni di lavoro. Per questi motivi, ed in conformità a quanto disposto dalle normative di riferimento, che disciplinano il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici, l'Accademia di Brera ha predisposto un Regolamento disponibile presso il sito internet www.accademiadibrera.milano.it che regola le modalità del trattamento dei Vostri dati. In virtù di tale Regolamento e, più in generale dal D.lgs. n. 196/2003, l'Accademia desidera portare a Vostra conoscenza che:

- 1) I dati vengono raccolti e trattati al fine di consentire l'erogazione dei servizi universitari e di adempiere alle funzioni istituzionali dell'Accademia.
- 2) Il trattamento dei dati avverrà, di norma, in forma automatizzata, anche se alcune fasi, segnatamente quella della raccolta, potranno avvenire su supporti cartacei.
- 3) Il conferimento da parte Vostra dei dati richiesti nella modulistica è, in linea generale, obbligatorio, in quanto il mancato conferimento non consentirà agli uffici di questa Accademia di adempiere alle loro funzioni. Vi possono essere, tuttavia, dei casi, che verranno esplicitati nella modulistica, nei quali il conferimento è solo facoltativo.
- 4) I dati conferiti all'Accademia potranno essere comunicati, anche senza il Vostro consenso, agli enti pubblici, nazionali, regionali e locali, con esclusione degli enti pubblici economici, con i quali l'Accademia ha rapporti di scambio di informazioni al fine di adempiere ai propri compiti istituzionali.
- 5) Analogamente al comma precedente, sempre senza il Vostro consenso, i dati conferiti potranno essere comunicati ad Istituti di Credito per l'adempimento di obbligazioni pecuniarie, in particolare, per il rimborso di tasse Universitarie, a Vostro favore.
- 7) Infine, sempre senza il Vostro consenso, i dati personali anagrafici, di residenza e quelli relativi al Vostro curriculum di laureati, diplomati e specializzati (ivi compresi il voto finale, i voti riportati nel corso degli studi, il titolo e l'argomento della dissertazione) potranno essere comunicati a consorzi interuniversitari o misti e ad organizzazioni ed enti, anche privati, che ne facciano richiesta, per consentire la trasmissione di offerte di lavoro che favoriscano il Vostro inserimento professionale, restando escluse quelle informazioni non rispondenti alle predette finalità.
- 8) Per qualsiasi altra ipotesi di comunicazione verrà richiesto il Vostro consenso.
- 9) Vi ricordiamo che ai sensi D.lgs. n. 196/2003 avete diritto di:

- a) conoscere, attraverso accesso al registro conservato presso il Garante per la protezione dei dati personali, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarVi;
- b) conoscere il nome del titolare e del responsabile del trattamento e le modalità e finalità del trattamento
- c) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati che Vi riguardano, di conoscerne il contenuto e la logica del trattamento;
- d) ottenere la cancellazione, l'anonimato od il blocco dei dati, qualora il trattamento non avvenisse in conformità alla legge o al regolamento di questa Accademia o quando la loro conservazione non è più necessaria per gli scopi per i quali furono raccolti;
- e) ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati obsoleti, inesatti o incompleti;

f) ottenere che le eventuali operazioni di cui alle lettere d) ed e) vengano portate a conoscenza dei soggetti ai quali i dati sono stati comunicati;
g) opporVi per motivi legittimi, al trattamento dei dati, seppure legittimamente raccolti e trattati;
g) opporVi al trattamento dei dati per fini di informazione commerciale, di invio di materiale pubblicitario, di vendita o per ricerche di mercato. A tal proposito desideriamo precisare che il Regolamento emanato con D.R. n. 549 del 19/01/99 non prevede tale finalità di trattamento senza il consenso dell'interessato.

10) Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti di Brera. Tutte le eventuali richieste potranno essere indirizzate presso Accademia di Belle Arti di Brera Via Brera, 28 - 20121 Milano all'attenzione del Responsabile trattamento dati, oppure mediante invio di email al seguente indirizzo di posta elettronica: privacy@accademiadibrera.milano.it

ART. 12 – RICHIESTE DI TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE O DIFFUSIONE DI DATI PERSONALI

1. La comunicazione e la diffusione dei dati personali da parte dell'Accademia ad un altro soggetto pubblico, esclusi gli enti pubblici economici, è consentito ed avviene nell'ambito dei rapporti che essi hanno ai fini dello svolgimento delle rispettive attività istituzionali.

Sono in ogni caso soddisfatte le richieste provenienti dai soggetti di cui all'art.4, comma 1, lettere b), d) ed e), della Legge, per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento e repressione dei reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia, comprese quelle riguardanti dati sensibili alle quali si fa riferimento al comma 7 dell'art.9.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali a privati o ad enti pubblici economici sono ammesse solo se previste da norme di legge o di regolamento e nei modi e con le formalità da queste indicati.

Eventuali richieste effettuate da privati o enti pubblici economici alla Scuola e finalizzate ad ottenere il trattamento, la comunicazione o la diffusione di dati personali devono essere presentate sotto forma scritta ed essere adeguatamente motivate.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- il nome, la denominazione o la ragione sociale del richiedente;
- i dati cui la domanda si riferisce, gli scopi per cui gli stessi sono richiesti e le modalità del loro utilizzo;
- l'eventuale ambito di comunicazione e diffusione dei dati richiesti;
- la dichiarazione che il richiedente si impegna ad utilizzare i dati ricevuti esclusivamente per le finalità e nell'ambito delle modalità per cui sono stati richiesti.
- copia di un documento di riconoscimento

Il responsabile del trattamento, dopo aver verificato che la diffusione dei dati personali o la comunicazione dei medesimi ai richiedenti ovvero il loro eventuale trattamento da parte di questi ultimi siano ammissibili, provvede a trasmettere i dati a chi ne ha fatto richiesta, nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.

La comunicazione e la diffusione dei dati personali sono comunque permesse quando:

- siano necessarie per fini di ricerca scientifica o di statistica e si tratti di dati anonimi e/o aggregati;
- siano necessarie per il soddisfacimento di richieste di accesso ai documenti amministrativi ai sensi dell'art.22 della L.241/90, tenuto conto, per i dati sensibili, di quanto esposto all'art.9
- siano effettuate nei confronti della stampa in riferimento a notizie di pubblico dominio;

- i dati siano inseriti in annuari, o pubblicazioni simili, fatta eccezione per i dati strettamente personali e non riguardanti l'ambito della Scuola;
- i dati relativi agli allievi siano comunicati a enti pubblici o privati al fine di favorirne l'inserimento nel mondo del lavoro o perché gli stessi possano essere invitati a incontri, manifestazioni o riunioni riguardanti tematiche connesse alla loro attività di studio.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

1. Il presente regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, dalla cui data entra in vigore.
2. Copia dello stesso verrà esposto all'albo ufficiale dell'Accademia per almeno 30 gg., oltre alla pubblicazione sul sito internet ufficiale.
3. Al Responsabile del Trattamento, all'interno dell'espletamento delle proprie funzioni, è affidata l'adozione delle opportune iniziative atte ad assicurare la massima diffusione, nelle forme di comunicazione ritenute più idonee ed efficaci.

Milano, lì 29 maggio 2007

Il Presidente del C.d.A.
(F.to) Arch. Gianfranco Ferrè

Il Direttore dell'Accademia
(F.to) Prof. Fernando De Filippi

Il Direttore Amministrativo
(F.to) Dott.ssa Anna Virno

Il Responsabile della Privacy
(F.to) Prof.ssa Laura Masserini

In allegato:

scheda A - gestione del rapporto di lavoro;
scheda B - attività di ricerca scientifica;
scheda C - attività didattica e gestione delle iscrizioni e delle carriere degli studenti;
scheda D - gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale e attività di consulenza.

SCHEDA A - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Denominazione del trattamento gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente (docente, dirigente, ATA, tecnico-amministrativo), dei collaboratori esterni e dei soggetti che intrattengono altri rapporti di lavoro diversi da quello subordinato.

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto.

Sono di seguito descritte le principali caratteristiche:

1. dati inerenti lo stato di salute per esigenze di: gestione del personale, verifica dell'attitudine a determinati lavori, idoneità al servizio, assunzioni del personale appartenente alle c.d. categorie protette, avviamento al lavoro degli inabili, maternità, igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, equo indennizzo, causa di servizio, svolgimento di pratiche assicurative e previdenziali obbligatori e contrattuali, trattamenti assistenziali, riscatti e ricongiunzioni previdenziali, denunce di infortunio e/o sinistro, fruizione di particolari esenzioni o permessi lavorativi per il personale dipendente, collegati a particolari condizioni di salute dei dipendenti o dei loro familiari;
2. dati inerenti lo stato di salute dei dipendenti e dei loro familiari acquisiti ai fini dell'assistenza fiscale e dell'erogazione dei benefici socio assistenziali contrattualmente previsti;
3. dati idonei a rilevare l'adesione a sindacati o ad organizzazioni di carattere sindacale per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione o all'esercizio dei diritti sindacali;
4. dati idonei a rilevare le opinioni politiche o le convinzioni religiose o l'adesione a partiti politici, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale per esigenze connesse alle elezioni ed al riconoscimento di permessi (anche per particolari festività e bandi di concorso), aspettative;
5. dati inerenti l'obiezione di coscienza e le convinzioni inerenti la sperimentazione animale;
6. dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica ai fini dell'instaurazione e della gestione di rapporti di lavoro con lavoratori stranieri;
7. dati sensibili e giudiziari che rilevano nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico del personale e, in generale, nei giudizi pendenti di fronte a tutte le giurisdizioni che coinvolgono docenti, dipendenti, collaboratori esterni.

E' di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

I dati sensibili e giudiziari sopra descritti inerenti il rapporto di lavoro, raccolti sia presso gli interessati che presso i terzi, vengono trattati dagli Uffici e/o dalle Strutture competenti dell'Ente, sia su base cartacea che su base informatica.

Principali fonti normative:

Codice Civile (artt. 2094-2134); **Codice di procedura civile** (artt. 409 e ss.); **R.D. 1038/1933** (*Approvazione del Regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla Corte dei Conti*); **L. 96/1955** (*Provvidenze a favore dei perseguitati politici antifascisti o razziali e dei loro*

familiari superstiti); **D.P.R. n. 3/1957** (Testo unicode delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato); **D.P.R. n. 361/1957** (Approvazione del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati); **L. 69/1992** (Interpretazione autentica del comma 2 dell'articolo 119 del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati, approvato con D.P.R. 361/1957, in materia di trattamento dei lavoratori investiti di funzioni presso i seggi elettorali); **D.P.R. 1124/1965** (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali); **L. 300/1970** (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento); **L. 336/1970** (Norme a favore dei dipendenti civili dello Stato ed Enti pubblici ex combattenti ed assimilati); **L. 6 Dicembre 1971 n. 1034** (Istituzione dei Tribunali amministrativi regionali); **D.P.R. 1092/1973** (Approvazione del testo unico delle norme sul trattamento di quiescenza dei dipendenti civili e militari dello Stato); **L. 200/1974** (Disposizioni concernenti il personale non medico degli istituti clinici universitari); **D.P.R. 833/1978** (Istituzione del servizio sanitario nazionale); **D.P.R. 761/1979** (Stato giuridico del personale delle unità sanitarie locali); **D.P.R. n. 382/1980** (Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica); **L. 14 aprile 1982, n. 164** e successive modifiche (Norme in materia di rettificazione di attribuzione di sesso); **L. 8 marzo 1989, n. 101** (Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane); **L. 205/1990** (Disposizioni in materia di giustizia amministrativa); **L. 104/1992** (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate); **D.Lgs. 502/1992** (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23 Ottobre 1992 n. 421); **L. 537/1993** (Interventi correttivi di finanza pubblica); **D.P.R. n. 487/1994** (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni); **D.Lgs. 626/1994** (Igiene e sicurezza sul lavoro); **L. 335/1995** (Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare); **D.Lgs. 564/1996** (Attuazione della delega conferita dall'art. 1, comma 39, della L. 8 Agosto 1995 n. 335, in materia di contribuzione figurativa e di copertura assicurativa per periodi non coperti da contribuzione); **L. 59/1997** (Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa); **D.M. 187/1997** (Regolamento recante modalità applicative delle disposizioni contenute all'articolo 2, comma 12, della L. 8 Agosto 1995 n. 335, concernenti l'attribuzione della pensione di inabilità ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche iscritti a forme di previdenza esclusive dell'assicurazione generale obbligatoria); **D.P.R. 260/1998** (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di esecuzione delle decisioni di condanna e risarcimento di danno erariale, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15.03.1997 n. 59); **L. 230/1998** (Nuove norme in materia di obiezioni di coscienza); **L. 210/1998** (Norme per il reclutamento dei ricercatori e dei professori universitari di ruolo); **L. 488/1999** (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. Legge Finanziaria 2000); **L. 68/1999** (Norme per il diritto al lavoro dei disabili); **D.Lgs. 517/1999** (Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed Accademia, a norma dell'articolo 6 della L. 30 novembre 1998 n.419); **D.Lgs. 267/2000** (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali); **D.Lgs. 445/2000** (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); **D.Lgs. 165/2001** (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni); **D.P.R. n. 461/2001** (Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie); **D.Lgs 151/2001** (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della L. 8 Marzo 2000, n. 53); **D.M. 31 gennaio 2001** (Procedimento di riscossione dei crediti conseguenti a decisioni di condanna della Corte dei Conti a carico dei responsabili per danno erariale in attuazione dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 260); **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); **DPR n. 670/1972** (Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale

per il Trentino-Alto Adige); **DPR n. 752/1976** (Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle due lingue nel pubblico impiego); **C.C.N.L.** vigenti del **comparto Accademia**; CCNL del Comparto Sanità; **Contratti Collettivi Provinciali e Nazionali degli operai agricoli e florovivaisti** vigenti; CCNL per ulteriori Comparti specifici, se ed in quanto applicabili; **Statuto di Ente**; **Regolamento Generale di Ente**; **Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità** ed altri **Regolamenti di Ente** vigenti.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite

Sono contenute nei seguenti articoli del Codice:

- **ART. 112:** "instaurazione e gestione da parte dei soggetti pubblici di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato";
- **ART. 65:** "applicazione della disciplina in materia di a) elettorato attivo e passivo (...)";
- **ART 66:** "applicazione (...) delle disposizioni in materia di tributi, in relazione ai contribuenti, ai sostituti ed ai responsabili d'imposta, nonché in materia di deduzioni e detrazioni";
- **ART 68:** "applicazione della disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni";
- **ART. 70:** " applicazione della legge 8 luglio 1998 n. 230, e delle altre disposizioni di legge in materia di obiezione di coscienza".

Caratteristiche del trattamento

cartaceo |X|
informatico |X|

Tipi di dati SENSIBILI e/o GIUDIZIARI trattati

origine razziale |X| etnica |X|
convinzioni religiose, filosofiche, d'altro genere |X|
convinzioni politiche, sindacali |X|
stato di salute: patologie attuali, patologie pregresse, dati sulla salute relativi anche ai familiari, terapie in corso a fini assicurativi |X|
vita sessuale soltanto in relazione ad un eventuale rettificazione di attribuzione di sesso |X|
dati di carattere giudiziario |X|

Operazioni eseguibili

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati |X| presso terzi |X|

Elaborazione |X| Registrazione |X| Organizzazione |X| Consultazione |X| Modifica |X|

Cancellazione |X| Estrazione |X| Blocco |X| Selezione |X| Utilizzo |X|

Conservazione |X| Distruzione |X|

Particolari forme di elaborazione

Interconnessioni e raffronti di dati: |X|

con altri trattamenti o banche dati appartenenti a Uffici e Strutture dell'Accademia che si occupano: della gestione del personale, della gestione del contenzioso, della gestione delle risorse finanziarie;

con altri soggetti pubblici o privati:

Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000;

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità: |X|

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 (d.p.r. 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 (le comunicazioni contengono dati sensibili soltanto nel caso in cui tali servizi siano rivolti a particolari categorie di lavoratori, ad es. disabili);
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 Accademia 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.

SCHEDA B - ATTIVITÀ DI RICERCA SCIENTIFICA

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Sono di seguito descritte le principali caratteristiche:

1. dati sensibili e giudiziari trattati nell'ambito delle attività di ricerca inerenti *in toto* le scienze tecniche (agraria, architettura, chimica, biologia, ingegneria), scienze mediche e scienze umanistiche (economiche e sociali, giuridiche, politiche, sociologiche e letterarie), scienze della formazione;
2. dati sensibili trattati nell'ambito delle attività didattiche e assistenziali connesse alla ricerca;
3. dati inerenti lo stato di salute acquisiti nell'ambito delle strutture sanitarie convenzionate.

E' di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

I dati sensibili e giudiziari inerenti l'attività di ricerca scientifica, contenuti in documenti cartacei, informatici e/o in video-registrazioni, raccolti sia presso gli interessati che presso terzi, possono essere trattati dalle strutture di ricerca e dai ricercatori, di volta in volta designati incaricati o responsabili, sia su base cartacea che su base informatica, mediante le operazioni nel prosieguo meglio descritte.

Potranno essere desunti dati sensibili anche dal trattamento delle immagini e/o dalle dichiarazioni raccolte nel corso di eventuali video-conferenze, tele-consulti, video-registrazioni o interviste che rappresentano possibili modalità di raccolta dei dati a scopo di ricerca, previa informativa all'interessato sugli scopi dell'iniziativa e sulla volontarietà della partecipazione alla ricerca, avendo cura di specificare nel progetto di ricerca i tipi di dati trattati e le operazioni eseguite in concreto.

Principali fonti normative

L. n. 398/1989 (Norme in materia di borse di studio universitarie); **L. 390/1991** (Norme sul diritto agli studi universitari); **L. n. 449/1997** (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica); **D.M. 11.2.1998** (Determinazione dell'importo e dei criteri per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca); **D.M. MURST 242 del 21.5.1998**; **D.M. 30.4.1999 n. 224** (Norme in materia di dottorato di ricerca); **D.P.C.M. 9.4.2001** (Disposizioni per l'uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari); **D.lgs. n. 517/1999** (Disciplina dei rapporti fra servizio sanitario nazionale ed Accademia, a norma dell'art. 6 della L. 30 novembre 1998 n. 419); **DPR n. 382/1980** (Riordino della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica); **Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici del 14.3.2001**; **Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e scientifici del 16.6.2004**; **Accordo finanziario n. 2004/67/TS**; **Normativa previdenziale**; **Normativa fiscale di riferimento**; **Statuto di Ente**; **Regolamento Generale di Ente**; **Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed altri Regolamenti di Ente vigenti.**

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite

Sono contenute nei seguenti articoli del Codice:

- **ART. 95:** "istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario";

- **ART. 98:** "trattamenti effettuati da pubblici: per scopi storici (...), per scopi scientifici".

Caratteristiche del trattamento

cartaceo

informatico

Tipi di dati SENSIBILI e/o GIUDIZIARI trattati

origine razziale etnica

convinzioni religiose, filosofiche, d'altro genere

convinzioni politiche, sindacali

stato di salute: patologie attuali, patologie pregresse, dati sulla salute relativi anche ai familiari, terapie

vita sessuale nell'ambito delle attività di ricerca inerenti le scienze umane e biomediche

dati di carattere giudiziario

Operazioni eseguibili

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati presso terzi

Registrazione Organizzazione Conservazione Consultazione Elaborazione*

Modificazione Selezione Estrazione Utilizzo Blocco Cancellazione

Distruzione

* L'operazione di elaborazione comprende le cautele destinate a rendere anonimo successivamente alla raccolta il dato sensibile e/o giudiziario oggetto di trattamento ai fini della ricerca, a meno che l'abbinamento al materiale di ricerca dei dati identificativi dell'interessato sia temporaneo ed essenziale per il risultato della ricerca, e sia motivato, altresì, per iscritto nel progetto di ricerca. I risultati della ricerca non possono essere diffusi se non in forma anonima. Particolari forme di elaborazione

Interconnessioni e raffronti di dati:

con altri trattamenti o banche dati delle Strutture di Ricerca e/o di altri Uffici e Strutture dell'Accademia.

Comunicazione ai seguenti soggetti:

Altre Accademia, istituzioni e organismi pubblici e privati aventi finalità di ricerca, esclusivamente nell'ambito di progetti congiunti.

Altre Accademia, istituzioni e organismi pubblici e privati, aventi finalità di ricerca e non partecipanti a progetti congiunti, limitatamente ad informazioni prive di dati identificativi e per scopi storici o scientifici chiaramente determinati per iscritto nella richiesta dei dati.

In tali casi, si applicano le ulteriori garanzie previste dagli artt. 8 e 9 del Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali a scopi statistici e scientifici.

SCHEDA C- ATTIVITÀ DIDATTICA E GESTIONE DELLE ISCRIZIONI E DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Sono di seguito descritte le principali caratteristiche:

1. 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;
2. dati relativi allo status di rifugiato per la fruizione di esoneri e borse di studio;
3. 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;
4. 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'Ente;
5. dati sensibili e giudiziari che rilevano nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico degli studenti;
6. dati relativi alla condizione di disabile per attività di interpretariato, tutorato, trasporto e servizi analoghi per tutti gli studenti portatori di handicap.

E' di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

I dati sensibili e giudiziari sopra descritti inerenti l'attività didattica e la gestione delle iscrizioni e delle carriere degli studenti, raccolti sia presso gli interessati che presso i terzi, vengono trattati dagli Uffici e/o dalle Strutture competenti, sia su base cartacea che su base informatica.

Principali fonti normative

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'Accademia 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. 390/1991** (*Norme sul diritto agli studi 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 MURST3 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. n. 142 del 25/3/1998** e **L. 24 giugno 1997, n. 196** (*Normativa relativa agli stages*); **DPCM 9 aprile 2001**; **L.14 febbraio 2003, n. 30** (*c.d. Legge Biagi, di riforma del mercato del lavoro*);

Contratto Istituzionale Socrates Erasmus vigente; **Statuto di Ente, Regolamento Generale di Ente, Regolamento Didattico di Ente, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, Regolamento sugli studenti** ed altri **Regolamenti di Ente** vigenti; **Leggi Regionali** vigenti in materia di diritto allo studio universitario.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite

Sono contenute nei seguenti articoli del Codice:

- **ART. 64:** "*cittadinanza,immigrazione e condizione dello straniero*";
- **ART. 65:** "*applicazione della disciplina in materia di a) elettorato attivo e passivo (...)*";
- **ART. 68:** "*concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, abilitazioni (...)*";
- **ART. 86:** "*...assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate (...)*";
- **ART. 95:** "*istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario (...)*".

Caratteristiche del trattamento

cartaceo

informatico

Tipi di dati SENSIBILI e/o GIUDIZIARI trattati

origine razziale etnica

convinzioni religiose, filosofiche, d'altro genere

convinzioni politiche, sindacali

stato di salute: patologie attuali, patologie pregresse, dati sulla salute relativi anche ai familiari, terapie in corso a fini assicurativi

vita sessuale soltanto in relazione ad un eventuale rettificazione di attribuzione di sesso

dati di carattere giudiziario

Operazioni eseguibili

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati presso terzi

Elaborazione Registrazione Organizzazione Consultazione Modifica

Cancellazione Estrazione Blocco Selezione Utilizzo

Conservazione Distruzione

Interconnessioni e raffronti di dati:

con altri trattamenti o banche dati appartenenti a Uffici e Strutture dell'Accademia che si occupano della gestione delle risorse finanziarie, della gestione del contenzioso e della gestione dei servizi informatici.

con altri soggetti pubblici o privati:

Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

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, Regione, altri 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.

Organismi Regionali di Gestione (Enti dotati di autonomia amministrativo-gestionale istituiti ai sensi della L. 390/91 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 (Legge 390/1991 e Leggi regionali in materia).

SCHEDA D- GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE, STRAGIUDIZIALE E ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Indicazione del trattamento e descrizione riassuntiva del contesto

Sono di seguito descritte le principali caratteristiche:

1. dati sensibili e giudiziari inerenti i soggetti coinvolti.

E' di seguito descritto sinteticamente il flusso informativo dei dati.

I dati sensibili e giudiziari sopra descritti inerenti la gestione del contenzioso e l'attività di consulenza, raccolti sia presso gli interessati che presso i terzi, vengono acquisiti dagli Uffici preposti e inviati agli Uffici e/o alle Strutture competenti, che operano il trattamento di tali dati sia su base cartacea che su base informatica.

Principali fonti normative

Codice Civile; Codice di Procedura Civile; Codice Penale; Codice di Procedura Penale; R.D. 642/1907 (Regolamento per la procedura innanzi alle sezioni giurisdizionali del Consiglio di Stato); **R.D. 1054/1924** (Approvazione del testo unico delle leggi sul Consiglio di Stato); **R.D. 1038/1933** (Approvazione del Regolamento di procedura per i giudizi innanzi alla Corte dei Conti); **D.P.R. 3/1957** (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato); **L. 300/1970** (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento); **L. 336/1970** (Norme a favore dei dipendenti civili dello Stato ed Enti pubblici ex combattenti ed assimilati); **L. 1034/1971** (Istituzione dei Tribunali Amministrativi Regionali); **L. 689/81** (Modifiche al sistema penale); **D.lgs. 285/1992** (Codice della Strada); **D.lgs. 546/1992** (Disposizioni sul Processo Tributario); **D.P.R. 487/1994** (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni); **L. 335/1995** (Riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare); **D.M. 187/1997** (Regolamento recante modalità applicative delle disposizioni contenute all'articolo 2, comma 12, della L. 8 Agosto 1995 n. 335, concernenti l'attribuzione della pensione di inabilità ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche iscritti a forme di previdenza esclusive dell'assicurazione generale obbligatoria); **D.P.R. 260/1998** (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di esecuzione delle decisioni di condanna e risarcimento di danno erariale, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15.03.1997 n. 59); **L. 205/2000** (Disposizioni in materia di giustizia amministrativa); **D.lgs. 445/2000** (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa); **L. 241/1990** (Nuove norme sul procedimento amministrativo); **D.lgs. 165/2001** (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni); **D.P.R. 461/2001** (Regolamento recante semplificazione dei procedimenti per il riconoscimento della dipendenza delle infermità da causa di servizio, per la concessione della pensione privilegiata ordinaria e dell'equo indennizzo, nonché per il funzionamento e la composizione del comitato per le pensioni privilegiate ordinarie); **D.M. 31 gennaio 2001** (Procedimento di riscossione dei crediti conseguenti a decisioni di condanna della Corte dei Conti a carico dei responsabili per danno erariale in attuazione dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 260);

C.C.N.L. vigenti del **comparto Accademia; Contratti Collettivi Provinciali e Nazionali degli Operai Agricoli e Florovivaisti** vigenti; **Statuto di Ente; Regolamento Generale di Ente;**

Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità ed altri Regolamenti di Ente vigenti.

Finalità di rilevante interesse pubblico perseguite

Sono contenute nei seguenti articoli del Codice:

- **ART. 71, comma 1, lett. A):** " *applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi*";

- **ART 71, comma 1, lett. B):** " *far valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria (...)*";

- **ART. 67, comma 1, lett. A):** " *verifica della legittimità, del buon andamento, dell'imparzialità dell'attività amministrativa, nonché della rispondenza di detta attività a requisiti di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia per le quali sono comunque, attribuite dalla legge a soggetti pubblici funzioni di controllo, di riscontro ed ispettive nei confronti di altri soggetti*".

Caratteristiche del trattamento

cartaceo

informatico

Tipi di dati SENSIBILI e/o GIUDIZIARI trattati

origine razziale etnica

convinzioni religiose, filosofiche, d'altro genere

convinzioni politiche, sindacali

stato di salute: patologie attuali, patologie pregresse, dati sulla salute relativi anche ai familiari, terapie in corso

vita sessuale

dati di carattere giudiziario

Operazioni eseguibili

Trattamento "ordinario" dei dati

Raccolta: presso gli interessati presso terzi

Elaborazione Registrazione Organizzazione Consultazione Modifica

Cancellazione Estrazione Blocco Selezione Utilizzo

Conservazione Distruzione

Particolari forme di elaborazione

Interconnessioni e raffronti di dati:

con altri trattamenti o banche dati appartenenti a Uffici e Strutture dell'Accademia che si occupano: della gestione del personale, della gestione delle risorse finanziarie, della gestione dell'attività didattica e di ricerca, della stipula-esecuzione dei contratti e della gestione delle procedure formali ed informali di scelta del contraente.

Comunicazione ai seguenti soggetti per le seguenti finalità:

Avvocatura distrettuale e generale dello Stato, ai fini della gestione del contenzioso penale, civile ed amministrativo;

Autorità Giudiziaria di qualsiasi ordine e grado, arbitri, Amministrazioni interessate ai fini della gestione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, Organi di Polizia giudiziaria, Commissioni Tributarie, Uffici Provinciali del Lavoro ai fini del tentativo obbligatorio di conciliazione;

Liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte quando dovuto;

Compagnie di assicurazione, in caso di polizze assicurative che prevedano tali comunicazioni.