

POLITICA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Contesto

L'esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto di licenza d'uso, delle Condizioni generali di vendita e dei Contratti di cloud delle applicazioni (di seguito i «Contratti») implica che INDEX ÉDUCATION acceda a Dati personali ed effettui uno o più trattamenti su di essi.

Nell'ambito dei loro rapporti contrattuali, le Parti (INDEX ÉDUCATION e il Cliente) si impegnano a rispettare il regolamento in vigore (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati (di seguito «GDPR»).

Il Cliente rimane il Titolare del trattamento dei Dati personali e ne mantiene il pieno controllo, INDEX ÉDUCATION agisce solo in qualità di Responsabile del Trattamento ai sensi della Legge applicabile alla protezione dei dati.

2. Definizione

Nel presente articolo, i termini ed espressioni identificati con una lettera maiuscola hanno il significato indicato di seguito, sia che siano usati al singolare che al plurale.

Autorità di controllo: indica l'autorità pubblica indipendente incaricata di vigilare sull'applicazione del Diritto applicabile alla protezione dei dati, al fine di proteggere le libertà e i diritti fondamentali delle persone fisiche in relazione al trattamento e di facilitare il libero flusso dei dati all'interno dell'Unione Europea. In Francia, l'Autorità di controllo è la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Dati personali: indica qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (di seguito denominata "Interessato"), direttamente o indirettamente, in particolare mediante riferimento a un identificativo, quale un nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online, oppure a uno o più elementi specifici propri della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Diritto applicabile alla protezione dei dati: indica la legislazione che tutela le libertà e i diritti fondamentali delle persone, in particolare il diritto alla privacy rispetto al trattamento dei dati personali, applicabile a INDEX ÉDUCATION. Il Diritto applicabile alla protezione dei dati comprende la legge francese n. 78-17 del 6 gennaio 1978, come modificata, in particolare, dalla legge francese n. 2004-801 del 6 agosto 2004, la Direttiva 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 e alla libera circolazione di tali dati, e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, in vigore dal 25 maggio 2018, nonché qualsiasi altro testo francese o europeo relativo alla protezione dei dati personali che lo integri o lo modifichi.

Sub-responsabile del trattamento: indica qualsiasi sub-responsabile incaricato dal Fornitore o da qualsiasi suo Sub-responsabile che accetti di ricevere da DOCAPOSTE o da un altro Sub-responsabile Dati personali destinati esclusivamente ad attività di Trattamento da effettuarsi per conto di DOCAPOSTE, conformemente alle istruzioni di DOCAPOSTE e previa autorizzazione da parte di quest'ultima, alle condizioni stabilite nel

presente articolo. È altresì considerata Sub-responsabile qualsiasi società appartenente al Gruppo del Fornitore, che possa intervenire nell'esecuzione delle prestazioni e trattare o accedere ai Dati personali.

Trattamento di dati personali o Trattamento: indica qualsiasi operazione o insieme di operazioni, descritte nella presente Appendice, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate ai dati o insiemi di Dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'utilizzo, la comunicazione mediante trasmissione, la diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Trasferimento di dati personali o Trasferimento: indica qualsiasi operazione di invio, comunicazione, copia, trasmissione, diffusione o accesso remoto a Dati personali, indipendentemente dal supporto o mezzo di comunicazione utilizzato.

Violazione dei dati: indica una violazione della sicurezza che comporti, accidentalmente o illecitamente, la distruzione, la perdita, l'alterazione, la divulgazione non autorizzata di Dati personali trasmessi, conservati o altrimenti trattati, o l'accesso non autorizzato a tali dati.

3. Impegno di INDEX ÉDUCATION

INDEX ÉDUCATION si impegna a rispettare tutti gli obblighi legali ad esso imposti dalla Legge applicabile alla protezione dei Dati e a trattare i Dati personali affidatigli dal Cliente conformemente alle disposizioni dei Contratti. Il Cliente ha scelto INDEX ÉDUCATION in base al suo impegno ad attuare misure tecniche e organizzative adeguate, in modo da rispettare i requisiti della Legge applicabile alla protezione dei dati e garantire la tutela dei diritti delle Persone interessate.

4. Caratteristiche del Trattamento

Il Cliente autorizza INDEX ÉDUCATION, per la durata e ai soli fini dei Contratti, a procedere al Trattamento dei Dati personali richiesto dalle prestazioni oggetto dei Contratti. Le caratteristiche di tale Trattamento affidato a INDEX ÉDUCATION sono definite nell'allegato GDPR allegato al Contratto di licenza dell'utente finale.

In tale contesto, INDEX ÉDUCATION si impegna a trattare i Dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni del Cliente e si astiene dall'utilizzare, in tutto o in parte, i Dati personali per conto proprio o per finalità diverse da quelle definite dal Cliente.

INDEX ÉDUCATION si impegna a tenere un registro delle categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Cliente, registro che deve essere redatto in forma scritta, anche elettronica.

INDEX ÉDUCATION si impegna a tenere un registro di tutte le attività di trattamento effettuate per conto del Cliente contenente:

- Il nome e i dati di contatto di INDEX ÉDUCATION e del Cliente, dei loro eventuali rappresentanti e del loro responsabile della protezione dei dati personali;
- Le categorie di trattamenti effettuati per conto del Cliente;
- Il nome e i dati di contatto di ciascun sub-responsabile del trattamento, se del caso;
- Gli eventuali trasferimenti di dati al di fuori dell'Unione europea;
- Una descrizione generale delle misure tecniche e organizzative adottate.

Il registro deve essere redatto in forma scritta, anche elettronica. INDEX ÉDUCATION mette il registro a disposizione dell'Autorità di controllo che ne faccia richiesta e deve informare immediatamente il Cliente di tale messa a disposizione.

È precisato che INDEX ÉDUCATION non trasmetterà il registro al Cliente, salvo nei casi di controlli effettuati dall'Autorità di controllo e su richiesta espressa di quest'ultima.

5. Sicurezza e riservatezza dei Dati personali

Nell'ambito della realizzazione delle prestazioni oggetto dei Contratti, INDEX ÉDUCATION si impegna ad attuare le misure di protezione fisica, logica e organizzativa necessarie per preservare la sicurezza dei Dati personali, adeguate al rischio che presenta il Trattamento e, in particolare, impedire che siano distrutti, persi, deformati, danneggiati o che terzi non autorizzati vi abbiano accesso, in modo accidentale o illecito.

Nella fattispecie, INDEX ÉDUCATION si impegna come minimo ad attuare le seguenti misure e a farle rispettare dal suo personale e dagli eventuali ulteriori Responsabili del trattamento:

- Garantire che le persone autorizzate a trattare i Dati personali nell'ambito delle prestazioni si impegnino a rispettare la riservatezza o siano soggette ad un adeguato obbligo legale di riservatezza. A tal fine, INDEX ÉDUCATION si impegna a mettere in atto un protocollo che permetta di dimostrare che ogni consulente è stato sensibilizzato al rispetto della riservatezza dei Dati personali.
- Garantire che i suoi operatori nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dei Contratti siano sensibilizzati, formati e organizzati in modo da offrire sufficienti garanzie di sicurezza e di riservatezza nei confronti dei Dati personali;
- Adottare tutte le misure necessarie per evitare qualsiasi uso improprio o fraudolento dei Dati, dei documenti e delle informazioni trattate, in particolare attraverso misure relative a: gestione dei diritti di accesso e delle autorizzazioni, registrazione degli eventi (log), sicurezza negli scambi e nell'archiviazione dei Dati personali, backup dei dati, mezzi per garantire costantemente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, mezzi per ripristinare la disponibilità dei dati e l'accesso agli stessi entro tempi adeguati in caso di incidente fisico o tecnico, una procedura per testare, analizzare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative messe in atto;
- Garantire il mantenimento e l'evoluzione delle misure tecniche e organizzative adottate al fine di proteggere in modo adeguato i Dati personali del Titolare del trattamento, tenendo conto in particolare dell'evoluzione dello stato dell'arte, mediante l'attuazione di misure di test e controlli regolari.

6. Violazione dei dati personali

In caso di Violazione dei dati o qualora INDEX ÉDUCATION abbia motivo di ritenere che si sia verificata una Violazione dei dati, INDEX ÉDUCATION deve notificare tale violazione al Cliente senza ingiustificato ritardo dal momento in cui ne viene a conoscenza. A tal fine, INDEX ÉDUCATION deve trasmettere per iscritto al Cliente:

- Una descrizione della natura della Violazione dei dati, includendo, se possibile, le categorie e il numero approssimativo di persone interessate dalla violazione e le categorie e il numero approssimativo di registrazioni di dati personali coinvolti;
- Il nome e i dati di contatto dell'eventuale Responsabile della protezione dei dati o di un altro punto di contatto presso cui possono essere ottenute ulteriori informazioni;
- Una descrizione delle probabili conseguenze della Violazione dei dati;

- Una descrizione delle misure adottate o che INDEX ÉDUCATION propone di adottare per porre rimedio alla Violazione dei dati, incluse, se del caso, le misure atte ad attenuarne le possibili conseguenze negative.

INDEX ÉDUCATION si impegna a collaborare per permettere al Cliente di notificare la violazione dei dati all'Autorità di controllo.

7. Ulteriori Responsabili del trattamento

Il Cliente autorizza INDEX ÉDUCATION, in generale, a far intervenire un ulteriore Responsabile del trattamento che fa parte del Gruppo Dicaposte. INDEX ÉDUCATION si impegna a informare il Cliente di qualsiasi cambiamento riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri ulteriori Responsabili del trattamento facenti parte del Gruppo Dicaposte.

In riferimento a ulteriori Responsabili del trattamento che non fanno parte del Gruppo Dicaposte, INDEX ÉDUCATION non dovrà far intervenire nessun ulteriore Responsabile del trattamento o prestatore nell'esecuzione delle Prestazioni senza l'autorizzazione scritta, preliminare e specifica del Cliente.

INDEX ÉDUCATION si impegna a fare in modo che il(i) contratto(i) che stipula con i suoi eventuali ulteriori Responsabili del trattamento contenga(no) impegni almeno altrettanto rigorosi di quelli previsti dal presente articolo.

INDEX ÉDUCATION rimarrà pienamente responsabile nei confronti del Cliente in caso di inosservanza da parte dell'ulteriore Responsabile del trattamento dei suoi obblighi in materia di protezione dei dati.

8. Diritti delle Persone Interessate

INDEX ÉDUCATION si impegna a:

- Comunicare al Cliente, senza indebito ritardo, qualsiasi richiesta di comunicazione dei Dati personali o di accesso ad essi fatta direttamente da un Persona interessata o a prescindere dall'autorità da cui proviene, tranne il caso in cui tale comunicazione gli sia vietata da tale Persona interessata, e ad assistere e cooperare con il Cliente per soddisfare i requisiti di legge relativi alla protezione dei Dati personali;
- Aiutare il Cliente, con adeguate misure tecniche e organizzative, nell'adempimento del suo obbligo di soddisfare le richieste presentate dalle Persone interessate al fine di esercitare i propri diritti ai sensi della legge applicabile alla protezione dei dati;
- Correggere, aggiornare, modificare o cancellare dei Dati personali utilizzati nel caso di trasferimento delle prestazioni ad ulteriori Responsabili del trattamento su indicazione del Cliente.

9. Servizi di Assistenza al Cliente

Previa accettazione espressa e preventiva da parte del Cliente di un preventivo emesso da INDEX ÉDUCATION specificamente per servizi di assistenza al Cliente, INDEX ÉDUCATION potrà aiutare il Cliente a garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla Legge applicabile alla protezione dei dati in materia di sicurezza dei dati, tenendo conto delle informazioni a sua disposizione. Nel caso in cui il Cliente sia oggetto di un controllo da parte di un'Autorità di controllo, INDEX ÉDUCATION si impegna a collaborare con il Cliente e con l'Autorità di controllo.

10. Informazione - Audit

INDEX ÉDUCATION si impegna a mettere a disposizione del Cliente tutte le informazioni strettamente necessarie in suo possesso per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla Legge applicabile alla protezione dei dati.

INDEX ÉDUCATION si impegna, in particolare, a informare immediatamente il proprio Cliente qualora ritenga che un'istruzione costituisca una violazione della normativa applicabile in materia di protezione dei dati.

11. Monitoraggio e miglioramento delle condizioni di sicurezza e di riservatezza dei Dati

Il delegato alla protezione dei dati di INDEX ÉDUCATION, designato nell'Allegato della presente Politica di protezione dei dati personali, sarà il punto di contatto referente del delegato alla protezione dei dati o qualsiasi persona referente in materia designata dal Cliente.

Ciascuna delle Parti si impegna a garantire un costante monitoraggio dello stato delle conoscenze, delle pratiche e delle tecnologie pertinenti per migliorare le misure tecniche e organizzative messe in atto al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, per tutta la durata dei Contratti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il presente Allegato è applicabile al Contratto di licenza d'uso e alle Condizioni generali di vendita e uso.

CATEGORIE DEL TRATTAMENTO

In funzione dell'offerta scelta:

- Software e Servizi di Assistenza (EDT, HYPERPLANNING e PRONOTE)
- Software e Servizi di Cloud (EDT, HYPERPLANNING e PRONOTE)

CONTATTO

Nome e recapiti del referente GDPR del Gruppo Docaposte presso il DPO del Gruppo La Poste: DPO Referente Gruppo DOCAPOSTE, privacy@docaposte.fr

Nome e recapiti del referente GDPR di INDEX ÉDUCATION: Referente GDPR di INDEX ÉDUCATION, dpo@index-education.fr

DESCRIZIONE TRATTAMENTO

1. Finalità: Oggetto del o (dei) trattamento(i)

Finalità principale:

In funzione dell'offerta scelta:

- **Software**

- EDT

Gestione e pianificazione degli orari dell'istituto.

- HYPERPLANNING

Gestione amministrativa, didattica e finanziaria degli studenti, dei docenti e del personale dell'istituto.

- PRONOTE

Gestione amministrativa, didattica e finanziaria degli alunni nell'istituto.

- **Servizio di assistenza:** Assistenza all'utilizzo del software da parte del Cliente:

I dati personali trattati sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i dati nominativi, i recapiti, gli eventi scolastici e tutti quelli contenuti nel software.

Le categorie di persone interessate sono quelle contenute nel software, a titolo esemplificativo e non esaustivo, personale amministrativo, docenti, studenti, alunni e/o responsabili.

Per l'esecuzione del servizio di assistenza, il Cliente può mettere a disposizione puntuale dell'Assistenza la base dati del proprio software sotto contratto.

- **Servizio di Cloud:**

Messa a disposizione di una piattaforma dedicata per ogni cliente, interamente configurabile da lui stesso, sulla quale mantiene il controllo degli strumenti del suo trattamento. La piattaforma include servizi di infogestione per consentire al cliente di adempiere ai propri obblighi legali di riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza.

2. Natura delle operazioni realizzate sui dati

	Spunta	Commenti / precisazioni
Raccolta	<input checked="" type="checkbox"/>	Informazioni agli alunni o studenti e ai loro responsabili legali sui loro eventi scolastici.
Salvataggio	<input checked="" type="checkbox"/>	Salvataggio dell'insieme dei dati.
Organizzazione/ classificazione/ strutturazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificazione dei dati.
Conservazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Conservazione dei dati in una base dati in formato proprietario.
Adattamento o modifica	<input checked="" type="checkbox"/>	Tutti i dati del Software in base ai profili e ai diritti.
Estrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	- Redazione di pagelle bilanci e di attestati - Estrazione di statistiche anonime
Esportazione	<input checked="" type="checkbox"/>	PRONOTE: - Esportazione di dati verso partner di gestione mensa. - Esportazione dei dati verso l'LSU (Livret Scolaire Unique). - Esportazione dei dati verso il materiale didattico a discrezione del Titolare del trattamento.
Consultazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Software: Qualsiasi dato del Software in base ai profili e ai diritti di cui: - Consultazione dei risultati ottenuti dagli alunni e dai loro responsabili legali. - Controllo dei loro orari da parte degli alunni, dei loro responsabili legali e della segreteria didattica. Prestazioni di assistenza: - Sola consultazione dei dati.
Utilizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	Qualsiasi dato del Software in funzione dei profili e dei diritti nell'ambito delle finalità.
Comunicazione per trasmissione	<input checked="" type="checkbox"/>	Trasmissione dei seguenti dati con approvazione: - LSU destinato al Ministero dell'Educazione Nazionale (MEN). - A scelta del responsabile del trattamento verso i fornitori di risorse digitali.
Diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione	<input checked="" type="checkbox"/>	- Messa a disposizione dei dati per gli insegnanti e il personale amministrativo tramite il client Software. - Messa a disposizione dei dati agli interessati per il sito (pronote.net, edt.net o hyperplanning.net in funzione dell'offerta prescelta).
Interconnessione	<input checked="" type="checkbox"/>	Delega dell'autenticazione e dell'accesso alle ENT.

		Interconnessione con partner di: - Ristorazione - Gestione finanziaria, - Soluzioni documentali.
Cancellazione o distruzione	<input checked="" type="checkbox"/>	Nel rispetto degli obblighi legali di conservazione dei dati: EDT, PRONOTE: Archiviazione annuale.
Stampa	<input checked="" type="checkbox"/>	- Stampa di tutti i dati del Software. - Edizione delle pagelle e degli attestati.
Inserimento	<input checked="" type="checkbox"/>	Qualsiasi dato del Software, ad esempio: - informazione degli alunni e dei loro responsabili legali sugli eventi della vita scolastica (assenze, ritardi, punizioni e sanzioni), - informazioni didattiche (voti, risultati) e amministrative fornite dalla segreteria didattica, - Gestione dei passaggi in infermeria.
Controllo	<input checked="" type="checkbox"/>	Tutti i dati del Software controllati dal Dirigente Scolastico.
Archiviazione	<input checked="" type="checkbox"/>	Nel rispetto degli obblighi legali di archiviazione EDT, PRONOTE: Archiviazione annuale.
Altri	<input type="checkbox"/>	

3. Dati personali trattati

EDT, PRONOTE :

	Spunta	Descrizione
Stato civile, identità, dati di identificazione, immagini...	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Alunni</u>: Titolo, nome, cognome, data di nascita, comune e provincia di nascita, codice di identificazione nazionale degli alunni (INE), identificativo interno (se necessario), nazionalità (a fini statistici), indirizzo (se maggiorenne), numeri di telefono, fotografia (previo accordo), indirizzo di posta elettronica.</p> <p><u>Persone da contattare</u>: Titolo, nome, cognome, numeri di telefono.</p> <p><u>Responsabili legali</u>: Titolo, nome, cognome, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica.</p> <p><u>Insegnanti e personale</u>: Titolo, nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica, disciplina insegnata, numero interno, fotografia (previo accordo).</p> <p><u>Tutor aziendale e IPR (PRONOTE)</u>: Titolo, nome, cognome, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica.</p>
Vita personale (abitudini di vita, situazione familiare, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Alunni</u>: codice maggiore età, codice orfano, identità dei responsabili legali, regime nell'istituto.</p> <p><u>Responsabili legali</u>: numero di figli, parentela, situazione familiare.</p> <p><u>Persone da contattare</u>: legame con l'alunno.</p>

Vita scolastica e/o professionale (CV, formazione professionale, distinzione e diplomi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Alunni</u>: situazione scolastica attuale e precedente, status.</p> <p><u>Alunni (PRONOTE)</u>: preferenze di assegnazione, eventi della vita scolastica (frequenza, punizioni, misure conservative, ...), voti e competenze, pagelle e valutazioni, percorso educativo, accompagnamento didattico specifico, impegni, regimi (mezza pensione, uscita).</p> <p><u>Responsabili legali</u>: categoria professionale.</p> <p><u>Tutor aziendali</u>: Azienda, funzione.</p>
Informazioni di carattere economico e finanziario (redditi, situazione finanziaria, situazione fiscale, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Alunni (PRONOTE)</u>: codice borsista, tasso e importo delle borse di studio.</p> <p><u>Responsabili legali</u>: responsabile finanziario, destinatario degli aiuti sociali.</p>
Dati bancari (conto n 1, RIB, IBAN, cfr. CB, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
Dati di connessione (indirizzo IP, identificativi nei log, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	Indirizzi IPs, nome e cognome, nome utente del terminale, data e ora delle richieste effettuate, messaggio di errore dei servizi di autenticazione esterni.
Dati di localizzazione (spostamenti, dati GPS, GSM, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano l'origine razziale o etnica	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano le opinioni politiche	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano convinzioni religiose o filosofiche	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano l'appartenenza sindacale	<input type="checkbox"/>	
Dati genetici	<input type="checkbox"/>	
Dati biometrici per identificare una persona fisica in modo univoco	<input type="checkbox"/>	
Numero di previdenza sociale	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi alla salute	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Alunni (PRONOTE)</u> : Dati del <i>Progetto individuale di accoglienza</i> (cf. Circolare del 10/02/2021 , paragrafo II.3.).
Dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi a condanne penali o reati	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi ai minori	<input type="checkbox"/>	
Altri dati	<input type="checkbox"/>	

HYPERPLANNING :

	Spunta	Descrizione
Stato civile, identità, dati di identificazione, immagini...	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Studenti:</u> Titolo, nome, cognome, data di nascita, comune e provincia di nascita, codice di identificazione nazionale degli alunni (INE), identificativo interno (se necessario), numero di contratto, nazionalità (a fini statistici), indirizzo (se maggiorenne), numeri di telefono, fotografia (previo accordo), indirizzo di posta elettronica.</p> <p><u>Responsabili legali:</u> Titolo, nome, cognome, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica.</p> <p><u>Docenti:</u> Titolo, nome, cognome, indirizzo, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica, data di nascita, comune e provincia di nascita, disciplina insegnata, numero interno, fotografia (previo accordo), sito internet.</p> <p><u>Personale amministrativo:</u> Titolo, nome, cognome, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica.</p> <p><u>Responsabili e contatti aziendali:</u> Titolo, nome, cognome, numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica.</p>
Vita personale (abitudini di vita, situazione familiare, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Studenti:</u> identità dei responsabili legali, tipo e numero di mutua, numero di assicurazione.</p>
Vita scolastica e/o professionale (CV, formazione professionale, distinzione e diplomi)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Studenti:</u> data di iscrizione, situazione scolastica attuale e precedente, statuto, eventi della vita scolastica, voti, pagelle e valutazioni.</p> <p><u>Oratori:</u> monte ore annuale, statuto, aula preferenziale.</p> <p><u>Responsabili legali:</u> categoria professionale, professione.</p> <p><u>Responsabili e contatti aziendali:</u> Azienda, funzione.</p>
Informazioni di carattere economico e finanziario (redditi, situazione finanziaria, situazione fiscale, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><u>Studenti:</u> codice fiscale, finanziamento orario percepito.</p> <p><u>Docenti:</u> codice fiscale, costi (orario, annuale), tempo di lavoro, numero di partita IVA.</p>

Dati bancari (conto n 1, RIB, IBAN, cfr. CB, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
Dati di connessione (indirizzo IP, identificativi nei log, ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	Indirizzi IPs, nome e cognome, nome utente del terminale, data e ora delle richieste effettuate, tipi delle richieste effettuate, messaggio di errore dei servizi di autenticazione esterni.
Dati di localizzazione (spostamenti, dati GPS, GSM, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano l'origine razziale o etnica	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano le opinioni politiche	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano convinzioni religiose o filosofiche	<input type="checkbox"/>	
Dati che rivelano l'appartenenza sindacale	<input type="checkbox"/>	
Dati genetici	<input type="checkbox"/>	
Dati biometrici per identificare una persona fisica in modo univoco	<input type="checkbox"/>	
Numero di previdenza sociale	<input type="checkbox"/>	
dati relativi alla salute	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi a condanne penali o reati	<input type="checkbox"/>	
Dati relativi ai minori	<input type="checkbox"/>	
Altri dati	<input type="checkbox"/>	

4. Durata di conservazione dei dati

	Durata di conservazione base attiva (produzione)	Durata di conservazione archivi
Stato civile, identità, dati di identificazione, immagini...	I dati sullo stato civile possono essere conservati per un massimo di due anni a decorrere dalla data di raccolta di tali informazioni.	Servizio Cloud: EDT, PRONOTE: In caso di richiesta da parte del Cliente di sottoscrivere nuovamente il/i Software di INDEX ÉDUCATION, la base dati del precedente Contratto del Cliente viene conservato entro il limite di cinque (5) anni consecutivi (l'anno in corso e i quattro (4) anni precedenti) HYPERPLANNING: Nessun archivio intermedio.
Vita personale (abitudini di vita, situazione familiare, ecc.)	I dati sono conservati per un periodo corrispondente all'anno scolastico.	Servizio Cloud: EDT, PRONOTE: In caso di richiesta da parte del Cliente di sottoscrivere nuovamente il/i Software di

		INDEX ÉDUCATION, la base dati del precedente Contratto del Cliente viene conservato entro il limite di cinque (5) anni consecutivi (l'anno in corso e i quattro (4) anni precedenti) HYPERPLANNING: Nessun archivio intermedio.
Vita scolastica e/o professionale (CV, formazione professionale, distinzione e diplomi)	I dati sono conservati per un periodo corrispondente all'anno scolastico.	Servizio Cloud: EDT, PRONOTE: In caso di richiesta da parte del Cliente di sottoscrivere nuovamente il/i Software di INDEX ÉDUCATION, la base dati del precedente Contratto del Cliente viene conservato entro il limite di cinque (5) anni consecutivi (l'anno in corso e i quattro (4) anni precedenti) HYPERPLANNING: Nessun archivio intermedio.
Informazioni di carattere economico e finanziario (redditi, situazione finanziaria, situazione fiscale, ecc.)	I dati sono conservati per un periodo corrispondente all'anno scolastico.	Servizio Cloud: EDT, PRONOTE: In caso di richiesta da parte del Cliente di sottoscrivere nuovamente il/i Software di INDEX ÉDUCATION, la base dati del precedente Contratto del Cliente viene conservato entro il limite di cinque (5) anni consecutivi (l'anno in corso e i quattro (4) anni precedenti) HYPERPLANNING: Nessun archivio intermedio.
Dati bancari (conto n 1, RIB, IBAN, cfr. CB, ecc.)		
Dati di connessione (indirizzo IP, identificativi nei log, ecc.)	I giornali sono conservati per l'anno in corso e l'anno precedente in archivio intermedio per ragioni tecniche dovute alla conservazione legale di un anno continuo.	Cfr. precisazioni sulla durata di conservazione in base attiva.
Dati di localizzazione (spostamenti, dati GPS, GSM, ecc.)		
Dati che rivelano l'origine razziale o etnica		
Dati che rivelano le opinioni politiche		
Dati che rivelano convinzioni religiose o filosofiche		
Dati che rivelano l'appartenenza sindacale		
Dati genetici		
Dati biometrici per identificare una persona fisica in modo univoco		
Numero di previdenza sociale		

Dati relativi alla salute	I dati sono conservati per un periodo corrispondente all'anno scolastico.	Servizio Cloud: EDT, PRONOTE: In caso di richiesta da parte del Cliente di sottoscrivere nuovamente il/i Software di INDEX ÉDUCATION, la base dati del precedente Contratto del Cliente viene conservato entro il limite di cinque (5) anni consecutivi (l'anno in corso e i quattro (4) anni precedenti) HYPERPLANNING: Nessun archivio intermedio.
Dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale		
Dati relativi a condanne penali o reati		
Dati relativi ai minori		
Altri dati		

5. Categorie delle persone interessate

EDT, PRONOTE :

- Direzione dell'istituto;
- Insegnanti delle classi interessate;
- Studenti dell'istituto, limitatamente ai dati che li riguardano;
- Responsabili legali degli studenti dell'istituto, limitatamente ai dati che li riguardano;
- Accompagnatori dell'istituto, limitatamente ai dati che li riguardano;
- Personale dell'istituto, limitatamente ai dati che li riguardano.
- Categoria di persone interessate, specifiche per PRONOTE:
 - Tutor di stage degli studenti dell'istituto;
 - Ispettori pedagogici regionali del Ministero dell'Istruzione.

HYPERPLANNING :

- Personale dell'istituto
- Docenti dell'istituto
- Studenti dell'istituto
- Responsabili legali degli studenti dell'istituto
- Responsabili e contatti delle aziende

MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE

Le misure tecniche e organizzative volte a garantire la sicurezza sono descritte nel seguente documento:
Piano di Assicurazione della Sicurezza.

TRASFERIMENTO AL DI FUORI DELL'UE DA PARTE DEL SUB-RESPONSABILE

Sì:

Possono verificarsi trasferimenti di Dati verso gli Stati Uniti con il Sub-responsabile (STU) MAILJET.

I dati trasferiti sono quelli necessari al trattamento nell'ambito di una richiesta di supporto o assistenza da parte del Titolare del trattamento e trasferiti da INDEX ÉDUCATION.

- Stato civile;
- Identità;
- Indirizzi e-mail.

I trattamenti sono effettuati esclusivamente dallo STU nell'ambito di un servizio di assistenza o supporto necessario e immediato richiesto dal Titolare del trattamento.

Le misure di sicurezza adottate dallo STU sono descritte in diversi documenti messi a disposizione dallo stesso STU.

- [Conformità GDPR](#)
- [Accordo sul trattamento dei dati personali](#)

ULTERIORI SUB-RESPONSABILI (STU)

Gli STU autorizzati sono i seguenti:

Identità di STU 1	Mail: MAILJET
Indirizzo di STU	MAILJET SAS 13-13 bis, rue de l'Aubrac 75012 PARIS FRANCE
Recapiti del DPO di STU	privacy@mailjet.com – privacy@mailgun.com
Attività di trattamento subappaltate	Invio di posta elettronica
Trattamenti fuori UE	Sì : <input checked="" type="checkbox"/> Fonte Allegato 2 dell'Accordo sul Trattamento dei Dati personali I trattamenti sono effettuati esclusivamente dallo STU nell'ambito di un servizio di assistenza o supporto necessario e immediato richiesto dal Titolare del trattamento (https://fr.mailjet.com/dpa/)

Identità di STU 2	CALADE TECHNOLOGIES – SMS MODE
Indirizzo di STU	SMS MODE France Rue Guibal 13003 MARSIGLIA FRANCIA
Recapiti del DPO di STU	dpo@smsmode.com
Attività di trattamento subappaltate	Invio di SMS
Trattamento fuori UE	Non pertinente - nessun trasferimento al di fuori dell'UE ai sensi del GDPR: <input checked="" type="checkbox"/>

Identità di STU 3	M TARGET
Indirizzo di STU	M TARGET 44 rue l'occitane 31670 LABEGE FRANCIA
Recapiti del DPO di STU	Get.frdpo@mtard
Attività di trattamento subappaltate	Invio di SMS
Trattamento fuori UE	Non pertinente - nessun trasferimento al di fuori dell'UE ai sensi del GDPR: <input checked="" type="checkbox"/>

Identità di STU 4	MAILEVA
Indirizzo di STU	MAILEVA 45/47, boulevard Paul Vaillant Couturier 94200 Ivry-sur-Seine FRANCE
Recapiti del DPO di STU	privacy@docaposte.fr
Attività di trattamento subappaltate	Invio di mail
Trattamento fuori UE	Non pertinente - nessun trasferimento al di fuori dell'UE ai sensi del GDPR: <input checked="" type="checkbox"/>