

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Orientamento	Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	Favorire azioni di accompagnamento e monitoraggio atte a prevenire la dispersione scolastica e ad agevolare la scelta del percorso universitario	Studenti delle Scuole Superiori Persone che decidono volontariamente di aderire ad attività di orientamento e che in casi particolari possono essere anche minorenni Referenti presenti nelle Scuole	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (disabilità), giudiziari	Dati anagrafici, dati di contatto, scuola frequentata/ente di riferimento, aree di interesse	Non è consentita la rettifica dei risultati previsti nelle prove di orientamento	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di interesse pubblico	i dati potrebbero essere archiviati e mantenuti in coerenza con il consenso acquisito per un periodo massimo di dieci anni. Tale periodo è valutato sulla base del termine massimo di durata di un percorso universitario riferito a un singolo interessato.	Tutor e borsisti; Uffici competenti in materia di orientamento ad es. Servizio Assistenza Disabili, Enti quali Almalaurea, Strutture addette a Counseling Psicologico	I dati non sono comunicati all'estero
Erogazione dei test di ingresso o alla verifica dei requisiti di accesso	Ufficio Segreteria Studenti e Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	Consentire lo svolgimento delle prove di ammissione ai Corsi di Laurea a numero programmato e le prove per la valutazione della preparazione iniziale, ove previsto. I dati personali dell'interessato e i risultati ottenuti nelle prove potranno essere oggetto di trattamento anche per finalità di ricerca statistica o scientifica o per individuare delle azioni volte al miglioramento dei servizi didattici	Soggetti che intendono iscriversi a un corso di laurea. In particolare, nella maggior parte dei casi si tratta di studenti delle superiori (superiori ai 16 anni)	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute), dati personali relativi a condanne penali e reati (nel caso di studenti detenuti). Nel caso di disabilità o in presenza di disturbi specifici dell'apprendimento o l'utente dovrà fornire anche eventuali certificazioni della diagnosi	Dati anagrafici, di contatto, estremi documenti identificativi, dati per la verifica dei requisiti (es. titoli) sono dati necessari per l'erogazione del servizio e per il perseguimento di attività di ricerca scientifica e/o statistica	Per quanto attiene la cancellazione, potrebbe essere concessa la cancellazione dei dati di contatto (es: indirizzo e-mail o numero di telefono), a meno che il dato non sia conservato per altre finalità (es: l'interessato è anche un dipendente dell'Ateneo). Coloro che risultano iscritti a una prova o selezione e non si siano presentati possono chiedere la cancellazione anche dei dati anagrafici.	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Rispetto ai tempi di archiviazione/conservazione si specifica quanto segue: - L'anagrafica di soggetti che abbiano sostenuto la prova può essere conservata dall'Ateneo anche per interesse storico - I documenti in cui sono stampati i quesiti relativi alla prova o le risposte sono conservati secondo i tempi stabiliti nel proprio massimario. In mancanza dello stesso, si potrebbe prevedere un tempo di conservazione pari a cinque anni. - I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo.	Uffici di Ateneo preposti alla gestione dell'iscrizione e delle carriere degli studenti, Scuole, ricercatori, servizi che si occupano di definire azioni volte al miglioramento della qualità della didattica. Cineca (per corsi a numero programmato nazionale), società esterne alle quali è affidata la gestione di test (soprattutto nei casi di corsi a numero programmato locale), CISIA (quale Titolare autonomo), Ambasciate (in relazione all'eventuale visto rilasciato) Personale coinvolto nella gestione delle procedure	I dati non sono comunicati all'estero
Erogazione del percorso formativo e gestione della carriera (dall'immatricolazione alla laurea)	Ufficio Segreteria Studenti + Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale + Management didattico-amministrativo Scuole Ateneo e School of Advanced Studies	Permettere la gestione degli eventi inerenti alla carriera dello studente, quali la gestione del piano di studio, la registrazione degli esami e la domanda di laurea	Studenti Familiari (solo a fini dell'esercizio al diritto allo studio)	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (stato di salute), dati personali relativi a condanne penali e reati	Dati anagrafici, di contatto, dati per la verifica dei requisiti e inerenti la carriera (es: titoli, valutazione di prove intermedie, prova finale), dati sulla provenienza dello studente, ulteriori dati necessari (esempio: informazioni sul permesso di soggiorno). Altre informazioni non obbligatorie in termini generali ma richieste in situazioni specifiche: dati bancari, ISEE, fotografia, contatti telefonici, contatti email personale/i). Sono di seguito descritte altre tipologie di dati sensibili e/o dati personali relativi a condanne penali	In merito alla cancellazione dei dati – non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei massimari o nei regolamenti interni: a) possono essere cancellati solo successivamente alla data di richiesta dell'interessato;	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente tranne nei casi di mobilità studentesca extra UE	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture interne dell'Ateneo preposte quali, ad esempio, Segreterie Studenti, Scuole, Dipartimenti, strutture preposte alla Comunicazione. Responsabili di trattamento: eventuali fornitori di servizi per uso di canali social società che stampano le pergamene di laurea; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000; Enti locali ai fini di eventuali sussidi a favore di particolari categorie di studenti;	I dati inerenti agli studenti di scambio possono essere trasferiti, su richiesta a: 1) Autorità all'estero (nel caso in cui sia necessario verificare il titolo di

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
					e reati trattati: a. dati relativi agli studenti e/o a familiari diversamente abili o ad elementi reddituali per 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; b. dati relativi allo status di rifugiato per la fruizione di esoneri e borse di studio; c. 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; d. dati idonei a rivelare le opinioni politiche o l'adesione a partiti, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale per esigenze connesse allo svolgimento delle procedure elettorali interne all'Ateneo; e. dati sensibili e dati personali relativi a condanne penali e reati	b) devono essere conservati illimitatamente nel tempo. In merito alla rettifica dei dati, deve essere concessa la rettifica del sesso, soprattutto a fronte di una sentenza che stabilisca l'avvenuto cambio di genere			Avvocatura dello Stato, Ministero degli Affari esteri, Questure, Ambasciate, Procura della Repubblica relativamente a permessi di soggiorno, al riconoscimento di particolari status; Enti di assicurazione per pratiche infortuni; Organismi Regionali di Gestione (Enti dotati di autonomia amministrativo-gestionale istituiti ai sensi delle norme vigenti in materia di diritto agli studi universitari) ed altri istituti per favorire la mobilità internazionale degli studenti, ai fini della valutazione dei benefici economici e dell'assegnazione degli alloggi; Agenzia Entrate per 730 nel caso di dottorandi o specializzandi; MIUR; Soggetti pubblici e privati per consentire agli studenti di fruire di agevolazioni, sussidi e servizi. Al fine di favorirne l'integrazione nel territorio e nell'ambiente universitario, possono altresì essere comunicati i dati inerenti agli studenti di scambio a enti, istituti o associazioni; Finanziatori di premi, borse di dottorato e assegni, anche stranieri, nel caso di studenti e/o dottorandi che abbiano usufruito di finanziamenti Atenei stranieri, impegnati in percorsi formativi con rilascio di titoli congiunti; Servizi penitenziari	studi per ragioni professionali o per prosecuzione degli studi); 2) Ambasciate e all'estero (anche per esoneri dal servizio militare); 3) Università extra UE (nell'ambito di scambi internazionali per studenti in-going e out-going)
Attività di tirocinio	Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	i dati sono trattati per la gestione dei tirocini curriculari, ovvero avviati per studenti ancora iscritti ad un CdS, che extracurriculari, dedicati a soggetti che hanno già concluso il percorso di studi. I dati sono trattati, ad esempio, nell'ambito della stipula della convenzione tra	Studenti, specializzandi, referenti e rappresentanti legali dell'azienda	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (in caso di disabilità o nel caso di disturbi specifici dell'apprendimento o, dati del transgender nel caso in cui non sia intervenuta una sentenza di cambio di	Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti. Dati dei referenti aziendali o rappresentati legali delle aziende, informazioni necessarie per la stipula della convenzione			Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Medico del lavoro o strutture sanitarie convenzionate per verifiche o cure (nei casi in cui si renda necessario verificare di aver contratto malattie infettive o nel caso di infortuni) Regione e Direzione territoriale del lavoro. Operatori pubblici e privati accreditati o autorizzati e potenziali datori di lavoro ai fini dell'orientamento e inserimento nel mondo del lavoro (ai sensi della legge 30/2003, sulla riforma	Solo per tirocini attivati con Enti/aziende con sede all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		l'Università e l'ente/azienda o nell'ambito delle attività svolte con il supporto del tutor		genere)					del mercato del lavoro, e successive attuazioni) Enti di assicurazione per pratiche infortuni	
Attività di job placement	Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	Fornire a studenti/laureati ed aziende/enti l'assistenza necessaria per l'inserimento nel mondo del lavoro, attraverso canali dedicati. Inoltre, al fine del miglior orientamento in uscita, i dati sono trattati per l'organizzazione di seminari, career day, ecc.	Laureati, studenti, referenti aziendali e rappresentanti legali	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (disabilità, transgender)	Dati anagrafici, di contatto e di carriera degli studenti, CV Dati dei referenti aziendali e/o rappresentati legali, informazioni necessarie per la stipula della convenzione		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte al Passaggio dati a Enti/aziende coinvolti nel placement. Potenziali datori di lavoro: Enti/Aziende Privati quali ad esempio. Banche, Comunità, Case di Cura, Fondazioni, Consorzi, congregazioni, Diocesi e Associazioni, Studi professionali gli Enti e le Aziende diventano titolari autonomi nel trattamento effettuato, comunque connesso ai fii di selezione del personale. Categorie particolari di dati personali o dati personali relativi a condanne penali e reati potranno essere comunicati ove previsto per legge o regolamento Almalaurea, nel caso in cui l'attività sia gestita in convenzione con tale soggetto	Solo nei casi di placement presso Enti/aziende con sede all'estero
Attività di fundraising, di comunicazione e informazione istituzionale e sviluppo di community	Area Comunicazione Ufficio stampa e Marketing e Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti	I dati sono trattati: - per finalità di reperimento fondi; - sviluppo di community (anche relativi a ex studenti o ex dipendenti dell'Ateneo); - promozione dell'immagine dell'Ateneo e delle sue attività, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi organizzati dallo stesso e nei quali è coinvolto	Studenti, Laureati, Terzi donanti, Personale, collaboratori ricerca, docenti esterni	Dati identificativi	Dati anagrafici, di contatto, eventuali video e immagini di studenti e dipendenti, soggetti terzi (ex studenti, sostenitori, ecc.)		Non necessario solo se connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Nessun vincolo di conservazione, archiviazione di lungo periodo a fronte del consenso dell'interessato.	Strutture di Ateneo preposte al servizio, servizi esterni di gestione community e/o fundraising, società di spedizione, società organizzatrici di eventi.	Sono nel caso in cui i destinatari sopra riportati (es: società americana che organizza un evento di ricerca presso l'Ateneo italiano) operino/trattino i dati in aree extra UE

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Rilevazioni statistiche e valutazione della didattica	Area programmazione, valutazione e sistemi qualità	Il dato è trattato a fini di rilevazioni statistiche volte a perseguire fini istituzionali dell'Ateneo (es: attività di ricerca o attività di quality assurance o attività volte a migliorare l'immagine complessiva dell'Ateneo)	Studenti, Docenti	Dati identificativi	Dipende dalla rilevazione richiesta e dall'ambito. Esempio: potrebbero essere trattati dati anagrafici (e/o di contatto) e dati di carriera per verificare l'adeguatezza della formazione acquisita in università, la coerenza delle competenze apprese rispetto alla futura attività lavorativa dello studente, l'utilità del titolo ottenuto rispetto all'attività lavorativa svolta o da svolgere	Cancellazione non possibile per questionari anonimizzati	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente. In qualche caso potrebbe essere necessario qualora il trattamento o riguardi dati identificativi di soggetti particolari	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte al servizio (ad es. strutture dell'Area Servizi alla Didattica, Dipartimenti, Consigli di Dipartimento, Commissioni, Nucleo di Valutazione), ANVUR, MIUR	I dati non sono comunicati all'estero
Diffusione dell'elaborato finale o di elementi ad esso connessi	Ufficio Segreteria Studenti + Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale + Management didattico-amministrativo Scuole Ateneo e School of Advanced Studies	Garantire la divulgazione dell'elaborato finale (tesi di laurea, tesi di dottorato, ecc.) e/o di elementi ad esso connessi (autore, titolo e, in genere, metadati associati), nel rispetto delle leggi sul diritto di autore	Studenti di corsi di Laurea e post-Laurea (specializzazione, dottorato, master)	Dati identificativi	Dati anagrafici, di carriera, dati di contatto e dati inerenti all'elaborato finale	L'interessato può opporsi in qualsiasi momento alla diffusione del dato	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente e finalità di interesse pubblico	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Gli sportelli unici, biblioteche, i relatori/correlatori/contro-relatori della tesi trattano i dati personali nell'ambito della finalità descritta nella presente scheda. Nel caso di tesi di dottorato i dati (metadati e Full Text - dopo periodo embargo se presente) sono inviati alla Biblioteca Nazionale. Trattandosi di diffusione, i destinatari sono indeterminabili.	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale	Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	<p>Trattamento finalizzato a servizi di tutorato, assistenza, inclusione sociale, supporto a persone con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA). È escluso il trattamento di dati personali per fini strettamente connessi alla gestione della carriera universitaria. Il trattamento di questi dati attiene ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi che possono essere messi a disposizione per supportare gli studenti con disabilità negli spostamenti da e verso le strutture universitarie; - La diffusione di informazioni o iniziative utili a favorire l'inclusione sociale; - L'erogazione di servizi di supporto durante tutto il percorso di studi, con l'obiettivo di individuare e progettare i tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto il proprio corso di studi 	Studenti di corsi di laurea e post-laurea, specializzandi, dottorandi, familiari/accompagnatori/curatori	Dati Identificativi, categorie particolari di dati personali (inerenti allo stato di salute)	Dati anagrafici, di carriera, sensibili (legati, ad esempio, alla specifica disabilità o DSA)		Acquisire il consenso per permettere allo studente di individuare i dati che possono essere oggetto di diffusione, salvo il caso in cui la diffusione dei dati sia prevista da norma di legge o da un regolamento o d'Ateneo	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte, società di trasporti, helping services, meeting services, tutor, associazioni o organizzazioni con le quali sono avviate attività di collaborazione per la realizzazione delle finalità suddette (esempio: fondazioni che si occupano di DSA, associazioni specifiche).	I dati non sono comunicati all'estero
Erogazione di servizi e attività per il diritto allo studio	Ufficio servizi agli Studenti e mobilità internazionale	<p>Il trattamento è finalizzato a garantire il diritto allo studio attraverso il quale lo studente ha la possibilità di fruire di agevolazioni, sussidi, borse di studio e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il miglioramento delle condizioni di studio e di vita degli 	Studenti, specializzandi, dottorandi, familiari	Dati Identificativi, categorie particolari di dati personali (disabilità, DSA o, nel caso di organizzazioni studentesche che hanno una connotazione politica o religiosa, potrebbero essere	Dati anagrafici, di carriera, sensibili, economici per procedure di esonero o di rimborso, borse di studio		Non necessario perché connesso allo svolgimento o di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte (es segreterie studenti), enti esterni per realizzare servizi integrati a favore degli studenti universitari e preposti per favorire l'esercizio del diritto allo studio	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		studenti; per la realizzazione di attività culturali, sportive e ricreative a favore della popolazione studentesca		trattati dati idonei a rivelare convinzioni politiche, religiose, filosofiche, ecc..)						
Procedimenti di natura disciplinare a carico di studenti	Ufficio Segreteria Studenti	Il trattamento è finalizzato allo svolgimento di procedimenti disciplinari a carico di studenti	Studenti, specializzandi, dottorandi, eventuali ulteriori soggetti coinvolti nel procedimento	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati	Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti allo specifico procedimento		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte, Autorità Giudiziaria, Docenti	Per studenti internazionali, Università di provenienza
Gestione degli spazi	Management didattico-amministrativo Scuole Ateneo e School of Advanced Studies e Area Comunicazione Ufficio stampa e Marketing	Il dato è trattato al fine di permettere l'utilizzo degli spazi dell'Ateneo, per attività quali: - assegnazione degli spazi alle strutture, allocazione delle persone negli spazi; - controllo accessi ai varchi da parte di: dipendenti, collaboratori e studenti; - la gestione centralizzata e coordinata delle aule e degli spazi per la didattica; - la gestione delle procedure amministrative per richieste di spazi per eventi istituzionali; - la gestione delle procedure amministrative per richieste di spazi da parte di soggetti terzi	Tutti i dipendenti, collaboratori, studenti e soggetti terzi	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute).	Con riferimento al richiedente lo spazio, verranno trattati dati di anagrafica personale e di carriera. In relazione all'utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi, verranno trattati anche ulteriori dati personali, riconducibili ad esigenze di carattere amministrativo (es. per verificare la validità delle autorizzazioni ad accedere a spazi d'Ateneo). Per l'accesso agli spazi da parte di soggetti disabili, potranno essere trattati dati inerenti lo stato di salute. L'eventuale decisione di effettuare il controllo degli accessi potrebbe comportare la raccolta di dati di ingresso/uscita/identificativo utente (ad es. il badge)		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte alla gestione logistica, responsabili di struttura ed eventuali soggetti delegati alla gestione della logistica. Alcune informazioni potrebbero essere disponibili con accesso pubblico (es: consultazione da rubrica della collocazione delle persone negli spazi).	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Gestione delle postazioni	Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	Il dato è trattato per garantire il corretto funzionamento di postazioni di lavoro fisse / mobili assegnate agli utenti, la sicurezza delle stesse e per fornire il necessario supporto nell'utilizzo. Per questo tipo di trattamento è necessario effettuare la DPIA	Tutti gli utilizzatori di postazioni soggette ad autenticazione	Qualsiasi tipologia di dato utilizzato dall'utente (in alcuni casi perfino di natura genetica se l'utente dovesse svolgere ricerca nel campo della genetica medica)	Dati relativi all'utente, struttura di afferenza, dati di contatto. Associazione utenti/postazioni assegnate. Nella gestione delle postazioni, in dipendenza del tipo di intervento, potrebbero verificarsi da parte degli amministratori di sistema accessi, anche fortuiti, a categorie particolari di dati personali memorizzati sulle postazioni, in ragione dell'effettiva capacità di azione sulle informazioni e della rilevanza e specificità del ruolo	Anche in relazione alla tipologia di monitoraggio effettuato e ai software utilizzati, nell'eventualità in cui possa derivarne un controllo a distanza del lavoratore, occorrerà verificare la necessità di stipulare un accordo con le rappresentanze sindacali o con la sede territoriale competente dell'Ispettorato nazionale del lavoro. Al contrario, l'installazione e utilizzo di software per garantire il monitoraggio, la sicurezza e la gestione delle postazioni saranno possibili se strettamente connessi al rapporto di lavoro		Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Gestore delle postazioni e dell'assistenza	Eventuale produttore di soluzioni SW installate (S.O., applicativi, endpoint security)
Gestione degli organi e delle cariche istituzionali Gestione degli elenchi per l'elettorato attivo e passivo	Segreterie di direzione, Organi Accademici e Gestione protocollo documentale e Area Affari legali	Il dato è trattato, nell'ambito del rinnovo degli organi istituzionali, per la gestione degli elenchi dell'elettorato attivo e passivo, per le sostituzioni dei componenti e per verificare i requisiti di eleggibilità. In dato considerato è inerente alle elezioni in senso stretto e a eventuali valutazioni di incompatibilità	Tutti i potenziali eletti ed elettori	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (es: per l'appartenenza a organizzazioni sindacali, associazioni politiche, religiose, ecc.), dati personali relativi a condanne penali e reati. I verbali potrebbero riportare dati relativi allo stato di salute nel caso in cui un elettore abbia fatto ricorso al voto assistito	Oltre ai nominativi, al ruolo e a eventuali informazioni connesse alla presentazione delle liste elettorali, in alcuni Atenei e/o per alcune elezioni specifiche, potrebbero rendersi necessaria la: - Consultazione del Casellario Giudiziale (dato acquisito e conservato tipicamente in forma cartacea dall'ufficio preposto). - Consultazione carriera studente per verifica dello stato di attività e di regolarità dei pagamenti.	Eventuale cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente. In qualche caso potrebbe essere necessario qualora il trattamento riguardi dati identificativi di soggetti o attività particolari	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo preposte alla gestione logistica, responsabili di struttura ed eventuali soggetti delegati alla gestione della logistica. Alcune informazioni potrebbero essere disponibili con accesso pubblico (es: consultazione da rubrica della collocazione delle persone negli spazi)	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Gestione degli organi e delle cariche istituzionali Nomina degli eletti e delle cariche accademiche	Segreterie di direzione, Organi Accademici e Gestione protocollo documentale e Area Affari legali	Il dato è trattato ai fini della gestione della nomina degli eletti e dalle cariche accademiche, nonché per la verifica della presenza di eventuali cause di incompatibilità con la carica da assumere	Tutto il personale dell'organizzazione, studenti, eventuali terzi	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a condanne penali e reati	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto e dati personali relativi a condanne penali e reati per l'eventuale consultazione del casellario giudiziale	Eventuale cancellazione solo dopo decadenza carica, espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Ufficio di Ateneo preposto, tutta la popolazione dell'organizzazione	I dati non sono comunicati all'estero
Pubblicizzazione di atti ai fini di trasparenza	Gruppo di supporto Anticorruzione, Trasparenza e Privacy	Il dato è trattato per finalità di trasparenza come da normativa vigente sul sito istituzionale per la parte di "Amministrazione Trasparente". Si precisa che i dati potrebbero essere originariamente raccolti per finalità differente (ad es. espletamento di un incarico istituzionale), ma che, per vincoli normativi, vengono trattati anche a tal fine	Personale dell'organizzazione, studenti, soggetti terzi	Dati identificativi	Dati di carriera, dati di reddito, curriculum vitae, cariche, sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, spese sostenute. Tale trattamento riguarda, ad es., la pubblicazione del C.V. e della situazione reddituale delle cariche del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, nonché del C.V. e dei dati retributivi del Direttore Generale e dei Dirigenti	L'eventuale cessazione di carica, incarico o rapporto di lavoro o collaborazione dell'interessato non implicano la corrispondente rimozione delle relative informazioni dalle pagine web di pubblicazione ai fini della trasparenza, comunque subordinata a suddetti obblighi di legge. Non possono pertanto essere accolte eventuali richieste di rimozione di informazioni da tali pagine che risultino in contrasto con gli obblighi di pubblicazione	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Ufficio di Ateneo preposto, tutta la popolazione dell'organizzazione. Si precisa che tali dati sono soggetti a diffusione	I dati non sono comunicati all'estero I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Gestione degli infortuni	Area persone, organizzazione e sviluppo e Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza	Il trattamento viene effettuato in relazione agli infortuni occorsi al personale docente, tecnico amministrativo, agli studenti ed ai soggetti terzi in visita. In particolare nell'ambito della gestione di tali eventi da parte degli uffici dell'Ateneo preposti, dalla presa in carico della segnalazione di infortunio fino alla chiusura della relativa pratica, includendo: l'interazione con enti esterni - la gestione di eventuali prescrizioni da parte dell'INAIL l'apertura e gestione della segnalazione di sinistro nell'ambito di copertura delle polizze assicurative dell'Ateneo la valutazione delle proposte di liquidazione del danno gli eventuali prolungamenti del periodo di infortunio	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute)	Dati anagrafici, di carriera e dati inerenti allo stato di salute. Dati specifici relativi all'infortunio occorso (es referti, certificati)		Non necessario perché connesso allo svolgimento o di adempimenti normativi	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Uffici dell'Ateneo coinvolti nella gestione degli infortuni, broker, compagnia assicuratrice, Inail, eventuali ulteriori enti coinvolti (Aziende ospedaliere)	I dati saranno comunicati e/o trasferiti all'estero in presenza di una compagnia assicuratrice estera o nel caso di soggetti coinvolti in infortuni all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Trattamento in ambito bibliotecario	Area Biblioteche, Servizi documentali e digitali	<p>Il dato è trattato al fine di consentire al personale docente, tecnico amministrativo, popolazione studentesca e ai cittadini, di accedere ai servizi centralizzati offerti dal sistema bibliotecario e ai locali e servizi offerti dalle singole Biblioteche di Ateneo (consultazione e prestito patrimonio bibliografico e documentale su supporto cartaceo e elettronico, prestito interbibliotecario e document delivery, reference, ecc.) e per informazione sulle attività e servizi offerti.</p> <p>I dati possono essere oggetto di trattamento in forma anonima per lo svolgimento di attività statistiche e rilevazioni del grado di soddisfazione finalizzate al miglioramento dei servizi offerti.</p> <p>Differente è il caso che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso eroghi servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.)</p>	Tutto il personale dell'organizzazione e soggetti terzi	<p>Identificativi (Dati anagrafici, di contatto, estremi documenti identificativi nel caso di utenti esterni), categorie particolari di dati personali (esempio nel caso di utenti in stato di transizione)</p> <p>È altresì possibile che la biblioteca tratti dati relativi alle condizioni di salute nel caso eroghi servizi specificamente o esclusivamente rivolti a utenti con disabilità (es. postazioni o dispositivi con tecnologie assistive, ecc.)</p>	Dati anagrafici, di contatto e di carriera (personale o studenti), materiali bibliografici e documentali in prestito o consultati	Cancellazione solo dopo espletamento degli obblighi di legge o regolamento interno (es. completata restituzione di materiale bibliografici e documentali in prestito, ecc.) e in assenza di vincoli archivistici	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	<p>Strutture Bibliotecarie dell'ente, altre strutture dell'Ateneo (es. Segreterie Studenti per nulla osta per iter conseguimento titolo). Eventuali aziende/cooperative che prestano servizio per le biblioteche dell'ente. Nel caso in cui i servizi bibliotecari siano integrati con quelli di altri enti sottoscrittori di una convenzione ad hoc. Biblioteche di altre istituzioni e università (prestito interbibliotecario/document delivery)</p>	<p>Nel caso di utilizzo in cloud di soluzioni Integrated Library Systems (ILS) ed altri applicativi per servizi di biblioteca quali Discovery tool, link resolver, Ask a librarian, ecc</p>
<p>Servizi di protocollo e conservazione documentale ***</p> <p>Gestione del protocollo in entrata/uscita</p>	Segreterie di direzione, Organi Accademici e Gestione protocollo documentale	Gestione del protocollo informatico nelle fasi di entrata/uscita al fine di fornire data e ora certa agli atti acquisiti o trasmessi da una Pubblica	Studenti, personale, terzi	In funzione del procedimento/affare/attività i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a	Dati anagrafici dei mittenti e destinatari. Il campo oggetto, incluso nel nucleo minimo delle informazioni necessarie per la registrazione a protocollo, potrebbe per sua natura riportare dati personali, anche appartenenti a particolari categorie		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo e loro operatori e delegati preposte al processo di gestione documentale attraverso l'utilizzo dei sistemi di protocollo informatico o applicativi verticali che concorrono al popolamento del registro di protocollo informatico.	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		<p>Amministrazione. Le registrazioni di protocollo ed i file a esso associati, prodotti e raccolti nell'ambito delle funzioni dell'Ente ed entro le Aree Organizzative Omogenee dello stesso per l'espletamento di procedimenti, affari ed attività, sono: accessibili ai responsabili ed agli operatori preposti, con diritti di registrazione e consultazione definiti da specifiche policy indicate nel manuale di gestione del protocollo; ottemperano quando previsto dal DPCM 3.13.2013 – regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare dagli articoli 6, 7, 8, 18, 20, 21; sottoposte alla gestione dei pacchetti di distribuzione e di versamento sulla base degli accordi presi con il conservatore accreditato prescelto</p>		<p>particolari categorie (es sensibili o giudiziari). Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo potrebbe contenere tali dati nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione del documento e sua rappresentazione, oggetto, allegati, classificazione, file associati (nativi digitali o loro conversione in formato digitale) - indicazione dei corrispondenti/contrattenti e dei responsabili e assegnatari del documento 	<p>(es sensibili o giudiziari). I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/affare/attività e sempre nell'osservanza del DPCM 3.12.2013, tanto in materia di protocollo informatico (ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71 del CAD) tanto in materia di conservazione (ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5bis, 23ter, comma 3, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71 comma 1 del CAD) Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio): la creazione del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accessi agli atti concorsuali l'accesso al sistema di conservazione per la verifica dell'operato del conservatore o per verifiche di carattere tecnico</p>		istituzionali dell'ente		Mittenti o destinatari delle registrazioni a protocollo	

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Servizi di protocollo e conservazione documentale *** Conservazione Documentale	Segreterie di direzione, Organi Accademici e Gestione protocollo documentale	Gestione delle attività di conservazione documentale ai sensi della normativa vigente	Studenti, personale, terzi	Ogni dato e documento inserito nel sistema di protocollo informatico e potenziale oggetto di invio in conservazione, ovvero: descrizione del documento e sua rappresentazione, ovvero numero di protocollo ed eventuale repertorio, data, oggetto, allegati, classificazione, file associati (nativi digitali o loro conversione in formato digitale) indicazione dei corrispondenti/contraenti e dei responsabili e assegnatari del documento In funzione del procedimento/affare/attività i documenti possono contenere dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es. sensibili o giudiziari)	Dati anagrafici dei mittenti e destinatari. Il campo oggetto, incluso nel nucleo minimo delle informazioni necessarie per la registrazione a protocollo, potrebbe per sua natura riportare dati personali, anche appartenenti a particolari categorie (es sensibili o giudiziari). I dati trattati dipendono dallo specifico procedimento/affare/attività e sempre nell'osservanza del DPCM 3.12.2013, tanto in materia di protocollo informatico (ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71 del CAD) tanto in materia di conservazione (ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5bis, 23ter, comma 3, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71 comma 1 del CAD) Potrebbe rendersi necessaria anche la registrazione di ulteriori dati personali per supportare e motivare (a titolo di esempio): la creazione del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accessi agli atti concorsuali l'accesso al sistema di conservazione per la verifica dell'operato del conservatore o per verifiche di carattere tecnico.		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Strutture di Ateneo – e loro operatori e delegati - preposte al processo di gestione documentale e alla conservazione. -Conservatore digitale accreditato AgID Destinatari del pacchetto di distribuzione per motivi legali o accesso agli atti (interni Ateneo o esterni) previa autorizzazione della struttura organizzativa coinvolta.	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
<p>Acquisto di beni e servizi, stipula di contratti, recupero crediti, gestione del contenzioso ***</p> <p>Acquisizione di beni e servizi</p>	<p>Ufficio Acquisti e Ufficio Gare</p>	<p>Il dato è trattato per consentire la verifica di posizioni giudiziarie, fiscali e di condotta di fornitori ed operatori economici che sono in rapporto con l'Ateneo al fine di: svolgere le attività preliminari connesse alle procedure di acquisizione di beni e servizi; coordinare e analizzare la redazione della documentazione tecnica, amministrativa e contrattuale; gestire il procedimento e le attività connesse (stipula del contratto, monitoraggio dei tempi del procedimento in affidamento)</p>	<p>Fornitori di beni e servizi, operatori economici</p>	<p>Identificativi, dati personali relativi a condanne penali e reati</p>	<p>Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali presenti nella documentazione inerente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DURC (acquisendo parte dei dati da Inps e altri da Inail) - Visure camerali (acquisiti da Infocamere) - Certificato di Casellario Giudiziale (Tribunale) accertamenti sulla situazione societaria e personale delle controparti (Anac) - Verifica regolarità fiscale (Agenzia delle entrate ed Equitalia per il pregresso) <p>Nel caso di acquisti sopra soglia è necessario altresì acquisire i dati inerenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offerta economica, in sede di apertura del fascicolo di gara (svolto dalla Commissione per la valutazione dell'offerta); - Certificazioni antimafia (acquisita presso la Prefettura/Questura). Tali verifiche potrebbero essere svolte anche per i casi di avalimento 		<p>Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente</p>	<p>Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto</p>	<p>Strutture preposte all'acquisto di beni e servizi, alla liquidazione o alla gestione del contenzioso; struttura preposta al rispetto delle norme su trasparenza e anticorruzione</p>	<p>I dati non sono comunicati all'estero</p>
<p>Acquisto di beni e servizi, stipula di contratti, recupero crediti, gestione del contenzioso ***</p> <p>Verifiche sull'espletamento di lavori, in cantiere o presso installazioni in Ateneo</p>	<p>Area edilizia manutenzioni e sicurezza</p>	<p>Il dato è trattato per la valutazione amministrativa ed economica di terzi, fornitori dell'Ateneo per l'espletamento di lavori in appalto, verifiche sui cantieri o presso installazioni in Ateneo</p>	<p>Fornitori</p>	<p>Identificativi, dati personali relativi a condanne penali e reati</p>	<p>Potrebbe rendersi necessaria la registrazione di dati personali per consentire, ad esempio la consultazione del contratto dei lavoratori delle ditte appaltatrici e di quelle sub-appaltate.</p> <p>La verifica di atti relativi ai dipendenti delle società</p>		<p>Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente</p>	<p>Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto</p>	<p>Strutture di Ateneo preposte al processo (area edilizia e sicurezza sul lavoro)</p>	<p>Normalmente non ci sono comunicazioni all'esterno</p>
<p>Acquisto di beni e servizi, stipula di contratti, recupero crediti, gestione del contenzioso ***</p> <p>Gestione del contenzioso e del recupero crediti</p>	<p>Avvocatura di Ateneo</p>	<p>Il dato è trattato per: la gestione dei contenziosi instaurati avanti le diverse autorità giudiziarie in cui sia coinvolta l'Università; l'attività di recupero dei crediti dell'Università nei confronti di personale docente/ricercatore e tecnico-amministrativo, degli studenti e di soggetti</p>	<p>Sono interessati potenzialmente tutti i soggetti che abbiano un rapporto con l'Ateneo: personale docente-ricercatore, personale tecnico-amministrativo, studenti dell'Ateneo o di altri Atenei, candidati, soggetti terzi (fornitori). Può interessare anche</p>	<p>Identificativi, dati personali relativi a condanne penali e reati</p>	<p>I dati trattati possono essere differenti a seconda del tipo di contenzioso; includerà in ogni caso i dati anagrafici e il tipo di rapporto con l'Ateneo; potrebbe includere dati sanitari. Per il recupero crediti, la tipologia di dati trattati sarà in correlazione alla categoria di interessati coinvolta</p>		<p>Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente</p>	<p>Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto</p>	<p>Ufficio d'Ateneo preposto, Avvocatura dello Stato (quando rappresenta l'Ateneo in giudizio), Autorità Giudiziarie, MIUR (nei casi di coinvolgimento anche del Ministero nel contenzioso), Presidenza del Consiglio dei ministri (ad es. per i casi di contenzioso riguardanti l'adeguamento retributivo dei medici specializzandi) e Agenzia delle Entrate (nel caso di iscrizione a ruolo dei crediti)</p>	<p>Potrebbe essere necessaria la comunicazione e/o il trasferimento di dati all'estero nei casi di contenzioso con soggetti esteri e nel</p>

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		terzi inadempienti	persone che non hanno rapporti di alcun tipo con l'Ateneo (es. studente di scuola superiore che accede ai locali per informazioni). Con riguardo ad alcuni contenziosi e procedimenti di recupero crediti potrebbero essere interessati anche i familiari dei soggetti direttamente coinvolti (ad es. richiesta di restituzione borse di studio a seguito di verifica autocertificazione situazione reddituale/patrimoniale)							caso di recupero crediti da debitori esteri, con affidamento della pratica a professionisti stabiliti nei paesi dei soggetti con i quali si sia instaurata la lite
Servizi di posta elettronica e strumenti di collaboration *** Accesso agli strumenti di collaboration	Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	Al fine di favorire la collaborazione, l'Ateneo potrebbe fornire strumenti informatici (es: web conference, spazi virtuali di collaborazione, ecc.) tramite i quali possono essere trattati dati personali funzionali: all'erogazione del servizio stesso a connesse attività di risoluzione dei guasti (troubleshooting) alla valutazione dell'uso del servizio e della qualità (es: mediante rilevazioni statistiche basate sull'uso di tali strumenti) a garantire la sicurezza informativa dei dati trattati mediante tali strumenti di collaboration	Personale dipendente, collaboratori esterni, studenti interni, studenti di altro ateneo, altri soggetti utilizzatori del servizio	Identificativi, categorie particolari di dati personali	A seconda del tipo di attività o strumento di collaborazione potrebbero essere utilizzati dati quali, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo IP del sistema utilizzato, dati relativi alla carriera, dati anagrafici, ecc..		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Ufficio di Ateneo preposto alla gestione e/o utilizzo dello strumento di collaboration	Solo in caso di servizio erogato outsourcer estero e nel caso in cui sia lecita la comunicazione di tali dati personali

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Servizi di posta elettronica e strumenti di collaboration *** Erogazione di servizi di posta elettronica	Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	Al fine di favorire la comunicazione istituzionale tramite i servizi di posta elettronica, l'Ateneo potrebbe trattare dati personali funzionali a: l'erogazione del servizio stesso lo svolgimento attività connesse alla risoluzione dei guasti (troubleshooting) la valutazione dell'uso del servizio e della qualità del servizio (es: mediante rilevazioni statistiche basate sull'uso di tali strumenti) garantire la sicurezza informativa dei dati trattati (tramite ad esempio la gestione di incidenti di sicurezza e tramite azioni preventive sulla diffusione di messaggi contenenti malware)	Personale dipendente e non (inclusi docenti a contratto), studenti, associazioni ufficiali, ospiti frequentatori	Identificativi	Indirizzi e-mail. All'atto della creazione dell'account o in caso di cambio di status dell'utente all'interno dell'Ateneo (se sono previste differenze di gestione delle caselle a seconda del ruolo), anche anagrafica dell'utente (codice fiscale, matricola, ruolo ricoperto). Nella gestione legata al troubleshooting, incidenti di sicurezza e azioni preventive sulla diffusione di messaggi malevoli, potrebbe rendersi necessario il trattamento dei seguenti dati connessi ai messaggi di posta: casella di posta sorgente, casella destinataria, server in entrata e uscita, server di transito, oggetto mail, timestamp	Cancellazione solo dopo un determinato periodo dalla cessazione del rapporto	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Struttura di Ateneo preposta al servizio di posta elettronica (in genere area IT) e aziende fornitrici	Solo in caso di servizio erogato outsourcer estero e nel caso in cui sia lecita la comunicazione di tali dati personali
Erogazione del servizio Eduroam	Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	Il trattamento è volto a garantire l'accesso in mobilità degli utenti alla rete Eduroam. Nel caso l'ente sia IdP e nel caso accetti di avere informazioni relative ai propri utenti, l'ente potrà ricevere i log di connessione degli utenti appartenenti alla propria organizzazione anche quando tali utenti sono in altre università. Se l'ente è un SP, allora tratterà dati personali di utenti appartenenti ad altra organizzazione solo nel caso in cui l'IdP di appartenenza dell'utente non supporti il passaggio	Personale docente e tecnico amministrativo, studenti, ospiti di università federate	Identificativi	Username, MAC, IP, timestamp	Cancellazione log di autenticazione	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Università federate, Polizia in caso di incidente	Università federate se estere

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		anonimo delle identità degli utenti								
Svolgimento di prove concorsuali/selezioni	Area persone, organizzazione e sviluppo	Consentire agli interessati di accedere ai ruoli previsti dai bandi di Ateneo, accertandone la sussistenza dei requisiti richiesti per l'espletamento delle attività di selezione	Partecipanti alla selezione/concorso	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a disabilità o a condanne penali e reati	Dati anagrafici (nome, cognome, la data ed il luogo di nascita, CF residenza, cittadinanza italiana), documento identità, contatti, curriculum vitae, eventuali disabilità, eventuali condanne penali, cariche politiche (solo ai commissari di concorso), titoli, ecc., esiti concorso		Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	Illimitata in attesa in attesa di approvazione del Massimario di scarto	Area del personale e strutture di Ateneo per finalità istituzionali o per osservanza obblighi legislativi (nome, cognome ed esito pubblico). Membri delle Commissioni esaminatrici MIUR nell'ambito delle comunicazioni obbligatorie previste per il personale docente e ricercatore che risulti vincitore. Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000	I dati non sono comunicati all'estero
Gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione, anche per personale in convenzione	Area persone, organizzazione e sviluppo	Gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi (quadro didattico). Gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (giuridico). Gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali; denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali trattamento dei dati inerenti ai procedimenti disciplinari a carico del personale e nei giudizi pendenti di fronte a tutte le giurisdizioni che coinvolgono docenti, dipendenti, collaboratori gestione delle risorse umane (posizioni organizzative, profili di	Tutti i dipendenti dell'organizzazione e collaboratori	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali, dati personali relativi a disabilità o a condanne penali e reati.	Dati anagrafici (nome, cognome, la data ed il luogo di nascita, CF residenza, cittadinanza italiana), dati bancari, fiscali e previdenziali. Per la gestione dei dati anagrafici e amministrativo contabili dei collaboratori esterni possono essere trattati dati inerenti l'anagrafica, dati bancari, fiscali e previdenziali. Per la gestione del personale docente possono essere trattati dati relativi alla costituzione/cessazione del rapporto di lavoro, alle procedure di valutazione comparativa, al reclutamento, agli affidamenti, agli incarichi esterni. Per la gestione personale T.A. possono essere trattati dati relativi alla costituzione/cessazione del rapporto di lavoro, a concorsi e selezioni, a incarichi esterni, alla mobilità. Per la gestione degli istituti contrattuali possono essere trattati dati relativi a congedi, permessi, aspettative, malattie, infortuni, partecipazioni a scioperi e assemblee, ecc.	In merito alla cancellazione dei dati – non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei massimari o nei regolamenti interni devono essere conservati illimitatamente nel tempo	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	L'anagrafica e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sotteso ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono (per maggiori info si veda il "Massimario di selezione dei documenti inerenti al fascicolo di personale universitario")	Strutture di Ateneo (ad es. Strutture del Personale e Stipendi) Altri soggetti pubblici o privati, tra cui: - Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del DPR 445/2000; - INPDAP – INPS (per erogazione e liquidazione trattamento di pensione, L. 335/1995; L. 152/1968); - Comitato di verifica per le cause di servizio e Commissione medica territorialmente competente (nell'ambito della procedura per il riconoscimento della causa di servizio/equo indennizzo, ai sensi del DPR 461/2001); - INAIL, Autorità di P.S., Sportello unico per l'immigrazione (DPR n. 334/2004) e/o altre Autorità previste dalla legge (per denuncia infortunio, DPR 1124/1965); - Strutture sanitarie competenti (per visite fiscali, art. 21 CCNL del 06/07/1995, CCNL di comparto); - Soggetti pubblici e privati ai quali, ai sensi delle leggi regionali/provinciali, viene affidato il servizio di formazione del personale; - Direzione Territoriale del lavoro (per le aspettative e per i casi di contenzioso)	I dati personali potrebbero essere trasferiti all'estero nel caso di periodi di formazione e del personale all'estero.

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		competenza, repertorio aziendale delle conoscenze, processo di selezione, politiche retributive). Gestione della formazione. Rilevazione e gestione delle presenze, gestione retributiva, gestione dei provvedimenti per il							<ul style="list-style-type: none"> - Centro per l'impiego o organismo territorialmente competente per le assunzioni ai sensi della legge 68/1999; - Amministrazioni provinciali e Centro regionale per l'impiego in ordine al prospetto informativo delle assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro, redatto ai sensi della L. 68/1999; - Autorità giudiziaria (C.P. e C.P.P.); - Organizzazioni sindacali per gli adempimenti connessi al versamento delle quote di iscrizione e per la gestione dei permessi sindacali; - Ministero delle Finanze, nell'ambito dello svolgimento da parte delle Università del ruolo di Centro di assistenza fiscale (CAF), relativamente alla dichiarazione dei redditi dei dipendenti (art.17 D.M. 164/1999 e art. 2-bis D.P.R. 600/1973); 	
Formazione e aggiornamento professionale	Area persone, organizzazione e sviluppo	Erogazione di attività didattiche e di formazione/aggiornamento (frontale, multimediale e a distanza). Rientrano in questo tipo di trattamento anche i trattamenti per: - Iscrizione a corsi di formazione - Gestione dei registri delle attività didattiche: consuntivazione attività didattiche e no, a preventivo e consuntivo; - Valutazioni qualità, nell'ipotesi in cui i questionari possano essere indirettamente riconducibili a un interessato; - Eventuali attestati di frequenza ai corsi	Personale (personale docente, T.A., assegnisti, collaboratori, studenti 150 ore, laureati frequentatori)	Personalì, categorie particolari di dati personali (solo per i casi in cui debbano essere predisposte misure particolari per l'organizzazione dei corsi)	In relazione allo specifico corso/servizio erogato, potrebbero essere trattati: dati presenti in anagrafica, dati di carriera, curriculum vitae, ore di rendicontazione della docenza, iscrizioni e partecipazioni a corsi di formazione	Potrebbe essere garantita l'opposizione a specifiche operazioni di trattamento delle riprese audio-video (es: nel caso di diffusione del video su internet)	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzioni dell'ente	Gli atti connessi alle attività di formazione svolte dai partecipanti potrebbero avere un tempo di conservazione simile a quello previsto per gli atti di carriera. La conservazione delle registrazioni audio/video dovrà essere stabilita nell'informativa in relazione alle specifiche finalità perseguite dall'ente	Strutture di Ateneo deputate alla formazione e all'aggiornamento professionale di dipendenti e collaboratori altre Università (ad esempio nell'ambito di corsi di formazione erogati tra più università partner) Enti/Aziende esterne eroganti il servizio di formazione e aggiornamento professionale Enti pubblici convenzionati, con lo scopo di migliorarne la fruibilità e di garantire la qualità e l'efficacia della formazione sul territorio nazionale.	Eventuali Università/Enti esteri, ad esempio per favorire la formazione e all'estero dei dipendenti dell'Ateneo

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Gestione di progetti di ricerca	Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti	Curare le attività legate ai finanziamenti per la ricerca e la formazione scientifica; garantire il coordinamento delle attività di ricerca, in particolare a livello comunitario ed internazionale; favorire lo sviluppo dell'attività di ricerca e valorizzarne i risultati	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo	Dati identificativi	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es.: ORCID) riferiti a uno specifico ricercatore. Per quanto riguarda l'anagrafica della gestione dei progetti: dati descrittivi ricerca, finanziamenti e cofinanziamenti erogati, gruppo ricerca (anagrafica interni), enti partner e ente finanziatore. Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet UGOV) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica			I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc..) e dalle norme vigenti in tali ambiti	Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Servizi per Ricerca) CINECA (Responsabili esterni) ANVUR Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc.)	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori
Monitoraggio e Valutazione della Ricerca	Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti e Area programmazione, valutazione e sistemi qualità e Area Biblioteche, Servizi documentali e digitali	Il trattamento è finalizzato al monitoraggio e valutazione della ricerca: classificazione e catalogazione dei prodotti della ricerca (IRIS Sistema di Gestione dei dati della Ricerca) e valutazione della ricerca	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo	Dati identificativi	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto, codici identificativi univoci internazionali (es.: ORCID) riferiti a uno specifico ricercatore. Per quanto riguarda l'anagrafica della gestione dei progetti: dati descrittivi ricerca, finanziamenti e cofinanziamenti erogati, gruppo ricerca (anagrafica interni), enti partner e ente finanziatore. Per quanto attiene gli strumenti di rendicontazione e di consuntivazione (ad es. tramite TimeSheet UGOV) sono trattati: Anagrafica, Carriera, Attribuzione Ore a ricerca e didattica			I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc..) e dalle norme vigenti in tali ambiti	Strutture di Ateneo deputate (Contabilità, Servizi per Ricerca) CINECA (Responsabili esterni) ANVUR Soggetti finanziatori (MIUR, Regioni, UE, ecc.)	Enti/Aziende estere quali partecipanti alla ricerca o finanziatori
Trasferimento Tecnologico	Area ricerca, trasferimento tecnologico e Gestione progetti	Il trattamento è finalizzato alla valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca scientifica e tecnologica conseguiti nell'ambito dell'organizzazione universitaria, nonché alla tutela dell'opera dell'ingegno. In particolare, i dati sono trattati per la valorizzazione delle invenzioni, per il deposito delle domande di brevetto e per la ricerca di partner interessati alla commercializzazione	Personale Docente/Ricercatori/Assegnisti/Dottorandi e Tecnico Amministrativo, soggetti partner e finanziatori	Dati identificativi	Dati di anagrafica e di carriera, dati di contatto			I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: carriera, rendicontazione, ecc..) e dalle norme vigenti in tali ambiti	Strutture di Ateneo deputate (Area della Ricerca), Istituzioni, Consulenti, altri Atenei, Uffici brevetti, Partners	In occasione del deposito di domande di brevetto internazionali e della stipula di accordi con soggetti extra UE.

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
		dei brevetti								
Politiche Welfare	Area persone, organizzazione e sviluppo	Il dato è trattato al fine di consentire la promozione di politiche volte a consentire al personale dell'Ateneo di fruire di agevolazioni, servizi e/o sussidi.	Dipendenti e familiari	Dati identificativi, categorie particolari di dati personali (disabilità, DSA)	Anagrafica (eventualmente anche dati familiari), carriera e dati, ISEE. Potrebbero rendersi necessari altri dati connessi al tipo di servizio.			Basato prevalentemente su obblighi di legge e regolamenti	Strutture di Ateneo preposte Fornitori/Enti/Cooperative ad es. per attività dopo Lavoro, Aziende per erogazione polizze assicurative per il personale Enti esterni per realizzare servizi integrati a favore dei dipendenti e/o preposti a favorire l'attuazione di politiche Welfare	I dati non sono comunicati all'estero
Salute e sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro	Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza	Il dato è trattato dal Medico Competente al fine di svolgere l'attività di sorveglianza sanitaria obbligatoria del personale, ottemperando agli obblighi di legge come definiti dal D. Lgs. 81/08 - Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro e dal D.lgs. 230/95 Il dato è trattato dall' Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza al fine di supportare il Medico Competente nell'attività di sorveglianza sanitaria obbligatoria del personale, ottemperando agli obblighi di legge come definiti dal D. Lgs. 81/08 - Testo Unico in materia di salute e sicurezza del lavoro	Tutti i dipendenti dell'organizzazione ed eventualmente studenti (es. Cdl di area medica) e collaboratori sulla base dei protocolli di rischio in rapporto alle attività svolte	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute, referti medici)	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti allo stato di salute, dati inerenti all'attività lavorativa svolta e di carriera			I tempi di conservazione dei dati sono strettamente dipendenti dagli ambiti di gestione (es: fascicolo sanitario/referti/gestione amministrativa) e dalle norme vigenti in tali ambiti	Ufficio Prevenzione, Protezione e Sicurezza; Ufficio Personale; ASST, Responsabili di struttura, Medico competente	I dati non vengono comunicati all'estero, salvo casi specifici che lo richiedano (es. emergenze sanitarie, ricerche svolte all'estero o svolte sul territorio italiano con necessità di trasmissione all'estero)

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Emergenza COVID-19 Misurazione parametri corporei	Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza	necessità di adempiere a un obbligo legale al quale il Titolare del Trattamento è soggetto, sia per l'attuazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio sia per gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutto il personale dell'organizzazione, gli studenti e i soggetti terzi	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute, referti medici)	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti allo stato di salute, dati inerenti all'attività lavorativa svolta e di carriera	In caso di rifiuto al rilevamento della temperatura corporea o di fornire i dati necessari per le finalità predette, sarà fatto divieto di entrare all'interno dei locali universitari. Trattandosi di una precisa disposizione adottata dal datore di lavoro ai sensi del Dlgs 81/2008, il mancato rispetto comporta le conseguenze a carico del lavoratore riportate nello stesso D.Lgs.	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	I dati personali sono soggetti a conservazione solo nel caso di superamento della soglia di temperatura corporea (fissata in 37,5°C) stante l'esigenza di documentare la ragione del mancato accesso nei locali aziendali, per un tempo minimo di 14gg. I dati personali dei fornitori o dei terzi, che si trovino nelle stesse condizioni, non sono di regola registrati, salvo che sussista richiesta dell'interessato. I dati raccolti e le autocertificazioni prodotte verranno conservate fino alla fine dello stato di emergenza o alla conclusione di eventuali altri procedimenti connessi ai dati di contagio. La conservazione per un periodo superiore potrà essere effettuata in caso di richiesta da parte della Pubblica Autorità e nel caso in cui ciò si renda necessario per l'esercizio di un diritto di difesa o dell'adempimento di un obbligo del titolare del trattamento.	Nessun dato raccolto ai sensi della presente informativa sarà diffuso o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19) né utilizzato per altre finalità	I dati non sono comunicati all'estero

TRATTAMENTO	UFFICIO	FINALITA'	CATEGORIE DI INTERESSATI	TIPI DI DATI PERSONALI	DATI PERSONALI STRETTAMENTE NECESSARI PER PERSEGUIRE LA FINALITÀ DESCRITTA	NOTE SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO	CONSENSO	CONSERVAZIONE	DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI DI DATI PERSONALI	PAESE TERZO
Emergenza COVID-19 Verifica obbligo vaccinale	Ufficio Logistica Patrimonio e Sicurezza e Area persone, organizzazione e sviluppo e Area infrastrutture, servizi informatici e amministrazione digitale	Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica automatizzata, da parte del Titolare del Trattamento, o suoi delegati, dell'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 da parte del personale universitario, necessaria ai fini dello svolgimento delle attività lavorative, come previsto dalla normativa vigente.	tutto il personale dipendente dell'Ateneo, sia esso docente o tecnico-amministrativo, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo definito.	Personali, categorie particolari di dati personali (dati inerenti allo stato di salute, referti medici)	Dati anagrafici, dati di contatto, dati inerenti allo stato di salute, dati inerenti all'attività lavorativa svolta e di carriera	Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui sopra è necessario per permettere la verifica automatica del dell'obbligo vaccinale del Personale dell'Università. Il mancato conferimento comporta l'applicazione dell'art.4 quinquies, comma 6 del decreto-legge 1° aprile 2021, n.44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n.76.	Non necessario perché connesso allo svolgimento di attività di istituzionali dell'ente	UNICAM conserva i dati acquisiti mediante il servizio di interoperabilità applicativa per il tempo strettamente necessario a effettuare le verifiche dell'obbligo vaccinale da parte dei propri dipendenti e, comunque, per un arco di tempo non superiore alle 24 ore. In caso di esito negativo del controlloUnicam può conservare i relativi dati per il periodo di tempo necessario all'applicazione delle conseguenti misure per gli interessati previste dalla normativa vigente.	I dati personali, trattati unicamente per il conseguimento delle finalità di verifica sopra indicate, non saranno comunicati dal Titolare a soggetti terzi e saranno esclusivamente oggetto di scambio con i sistemi del Ministero della Salute.	I dati non sono comunicati all'estero