



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

## C.P.I.A. REGGIO NORD

(Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti)

Via Conte Ippolito, 22 – 42015 Correggio (RE)

codice fiscale: 91171510356 - Tel. 0522 633059

e-mail: [remml33007@istruzione.it](mailto:remml33007@istruzione.it) - PEC: [remml33007@pec.istruzione.it](mailto:remml33007@pec.istruzione.it)

[www.cpiaregionord.gov.it](http://www.cpiaregionord.gov.it)



C.P.I.A.  
Reggio Nord

Prot. n. 8045/A32d

Correggio, 21 dicembre 2016

Agli Atti  
All'Albo  
Al DSGA

Oggetto: **Allegato 2 – Descrizione dei locali** (D.Lgs. n. 196/2003 - Privacy)

Il CPIA Reggio Nord (istituito con DDG USR Emilia Romagna n. 11 del 5 febbraio 2015, con effetto dal 1 settembre 2015, ha la propria **sede centrale** a Correggio (RE), Via Conte Ippolito 22.

Il CPIA Reggio Nord si articola in 4 **Centri Territoriali/Sedi Associate**: una **sede centrale** (C.T. Correggio) ed altre 3 **sedi associate** (C.T. Cavriago, C.T. Luzzara e C.T. Scandiano).

I **punti di erogazione** dei corsi di *alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana* (per i cittadini stranieri per il conseguimento del livello di lingua italiana A2) attualmente sono 23 (5 dell'Unione dei Comuni *Pianura Reggiana*, 7 dell'Unione dei Comuni *Val d'Enza*, 7 dell'Unione dei Comuni *Bassa Reggiana*, 4 dell'Unione *Tresinaro-Secchia*)

E' attivato un corso di II livello nel Comune di Guastalla (Istituto Professionale "Mario Carrara").

La segreteria è accentrata nella sede centrale. Ai fini della privacy si autorizza la conservazione di dati sensibili e giudiziari nella sola sede centrale, nei diversi punti di erogazione possono essere conservati solo dati comuni.

### CORREGGIO – SEDE CENTRALE (Via Conte Ippolito 22)

#### Elenco dei LOCALI che contengono ARCHIVI CARTACEI E STRUMENTAZIONE ELETTRONICA utilizzabili per TRATTARE DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI

Il settore di questo edificio in cui risiedono i computer e gli archivi correnti:

- è protetto da sistema elettronico antifurto;
- non è sottoposto a periodica ispezione antifurto durante le ore notturne;
- non è protetto da sistema di rilevazione incendi;
- dispone di un sistema di infissi rivolti verso l'esterno che assicurano un grado medio di resistenza all'intrusione

Dotazione di **dispositivi** e autorizzati per trattamento dati sensibili e giudiziari: nessuno fatta eccezione per quelli degli uffici di segreteria e presidenza.

#### Elenco delle stanze contenenti archivi, registri o computer con dati

**Ufficio del Dirigente scolastico (stanza 1.1)** (con chiusura): con archivio parziale corrente e storico di documenti con dati comuni.

Dotazione di **dispositivi** e : n. 1 computer (PC02).

Dotazione di **con** **per arch** **cart**

- armadio di legno 1 (AP01)
- armadio di legno 2 (AP02) (con ante vetrate nella parte superiore);
- armadio di legno 3 (AP03) (con ante vetrate nella parte superiore);
- armadio di legno 4 (AP04);
- cassettiera scrivania preside (ACP01) (con chiusura);
- schedari (AS01) (con chiusura).

**Ufficio del DGSA (stanza 1.2)** (con chiusura):

con documenti con dati comuni (prevalentemente finanziari e contabili), registri organi collegiali e con possibile presenza di dati sensibili e giudiziari riferiti a personale, studenti e a talune ditte fornitrici di materiali e servizi.

Dotazione di **dispositivi** e : n. 1 computer (PC03).

Dotazione di **con** **per arch** **cart** :

LATO NORD

- cassaforte (AK01) (con chiusura)

LATO EST

- armadio 5 (AP05) (con chiusura)

LATO SUD

/

LATO OVEST

- armadio 6 (AP06)- con vetrata nella parte alta (con chiusura).
- armadio 7 (AP07)- con vetrata nella parte alta (con chiusura).
- armadio 8 (AP08)- tamponato (con chiusura).
- cassetiera (AS02) (con chiusura) (ACP02).
- cassetiera sotto scrivania (ACP03).

**Ufficio 1 della Segreteria (ala OVEST) (stanza 1.3) (con chiusura):**

con archivio protocollo corrente e storico, fascicoli personali alunni e docenti, contenenti dati comuni e con possibile presenza di dati sensibili e giudiziari relativi agli studenti, al personale.

Dotazione di **disposit e** : n. 2 computer (PC04) (PC05).

Dotazione di **con per arch cart** :

LATO NORD

- armadio metallo (AP09) (con chiusura).
- armadio metallo (AP10) (senza chiusura)
- cassetiera (con chiusura) (ACP04).

LATO EST

/

LATO SUD

- armadio metallo (con chiusura) (AP11);
- armadio vetrato (AP12) (senza chiusura);
- schedario: (AS03).

LATO OVEST

- cassetiera (con chiusura) (ACP05).

**Ufficio 2 della Segreteria - front office (stanza 1.4) (ala EST)**

con documentazione studenti

Dotazione di **disposit e** : n. 1 computer (PC06).

Dotazione di **con per arch cart** :

Parete NORD

- armadio tamponato (AP13) (con chiusura).
- cassetiera (ACP06).

Parete EST

/

Parete SUD

- armadio tamponato (AP14) (senza chiusura);
- schedario (AS04);
- cassetiera sotto bancone (ACP07) (con chiusura).

Parete OVEST

- armadio (AP15) (senza chiusura).
- Scaffalatura (SF01).

**Stanza archivio storico (stanza 1.5) (ala EST) (con chiusura)**

Dotazione di **disposit e** : n. 1 server (PC01)

Dotazione di **con per arch cart** :

- Armadio (AP16);
- Scaffalatura (SF04).

**Sala riunioni (stanza 1.6) (ala EST) (con chiusura)**

LATO NORD

- armadio n. 1 vetrato (AP17) (con chiusura).

LATO EST

- armadio n. 2 vetrato (AP18) (senza chiusura).
- armadio n. 3 vetrato (AP19) (senza chiusura).

LATO SUD

- armadio n. 4 tamponato (AP20) (con chiusura);
- armadio n. 5 tamponato (AP21) (con chiusura);
- armadio n. 6 vetrato (AP22) (senza chiusura).

LATO OVEST  
/

**Bidelleria (stanza 1.7)**

- cassetiera (ACP08) (*senza chiusura*).
- cassetiera (ACP09) (*senza chiusura*).
- armadietto legno (AP23) (*con chiusura*).

**Nei singoli punti di erogazione non debbono essere conservati documenti con dati sensibili o giudiziari.**

Il Dirigente Scolastico  
(prof. Ivano VACCARI)

---