

**INFORMATIVA PER I PREIMMATRICOLATI, GLI STUDENTI E GLI ISCRITTI AD ATTIVITÀ FORMATIVE
DELL'ATENEO**

resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Gentile Interessato/a,

conformemente alla normativa vigente, l'Università degli Studi di Genova, nel rispetto della tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti, impronta il trattamento dei dati personali che La riguardano ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, tra i quali liceità, correttezza e trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento, non eccedenza e responsabilizzazione.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR, Le forniamo le seguenti informazioni:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI	Università degli studi di Genova, nella persona del Rettore <i>pro tempore</i> . I dati di contatto sono: Rettorato – Genova, Via Balbi, n. 5 Telefono:(+39) 010209-9221, (+39) 010209-51929 e-mail: rettore@unige.it PEC: protocollo@pec.unige.it
DATA PROTECTION OFFICER (DPO)	Presso il titolare del trattamento è presente il responsabile della protezione dei dati (DPO) I dati di contatto sono: Telefono: (+39) 3385021237 e-mail: dpo@unige.it pec: protocollo@pec.liguriadigitale.it
BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	I trattamenti dei dati personali per le finalità sotto riportate sono effettuati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b) ed e), del GDPR. Il trattamento dei dati particolari avviene sulla base delle finalità istituzionali dell'Ateneo in ambito di istruzione e formazione universitaria (art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR e art. 2-sexies, co. 2, lett. bb) del D. Lgs. n. 196/2003 (codice privacy)) o del consenso esplicito al trattamento di tali dati (art. 9, par. 2, lett. a) del GDPR). I dati giudiziari saranno trattati sulla base dell'art. 10 del GDPR. Finalità: <ul style="list-style-type: none">• erogazione del percorso formativo e gestione della carriera universitaria;• fruizione di esoneri e/o agevolazioni in materia di tasse universitarie• erogazione contributi, borse relativamente al diritto allo studio;• controllo sulle autocertificazioni in materia di tasse universitarie (es. per esoneri e/o fruizione di eventuali agevolazioni previste dalla legge) e/o borse di studio;

	<ul style="list-style-type: none"> • attività di mediazione del rapporto con i docenti, attività di interpretariato, tutorato, trasporto e servizi analoghi per studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento; • Servizio di counseling psicologico; • tutela della donna in stato di gravidanza; • esigenze connesse allo svolgimento delle procedure elettorali interne all'Ateneo; • procedimenti disciplinari a carico degli studenti (<i>vedi nota*</i>); • fruizione servizi erogati dall'Ateneo.
E-LEARNING (didattica a distanza) ed ESAMI di PROFITTO/PROVE a distanza	<p>Nel caso in cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le lezioni siano erogate in modalità a distanza, le stesse possono essere registrate e conservate, sino alla fine dell'anno accademico, sulle piattaforme adottate dall'Ateneo, fatta salva la possibilità di un ulteriore periodo di conservazione previa acquisizione del consenso di eventuali interessati ripresi; • gli esami di profitto o le prove si svolgano in modalità a distanza, l'Ateneo si riserva di adottare sistemi di controllo "proctoring".
CATEGORIE DI DATI TRATTATI	<p>I dati che potranno essere trattati per le finalità sopra indicate sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dati anagrafici e di contatto, coordinate di conto corrente, fototessere o immagini in formato digitale; • dati di navigazione (es. per formazione ed esami a distanza); • dati relativi alla composizione del nucleo familiare, dati anagrafici dei singoli componenti del nucleo familiare, situazioni personali (es. stato civile, figli, soggetti a carico, consanguinei, appartenenti al nucleo familiare) ed elementi reddituali (es. ISEE); • dati relativi al possesso di requisiti inerenti la carriera necessari per l'erogazione del servizio (es. diplomi, valutazioni prove intermedie, prova finale), dati relativi alle carriere di studio/lavoro precedenti, nonché dati relativi alla mobilità studentesca (es. adesione a programmi di scambi internazionali, votazioni conseguite per esami sostenuti all'estero), posizione rispetto al servizio di leva; • dati relativi alla salute (es. relativi a studenti diversamente abili o in stato di gravidanza, relativi all'accesso a benefici riservati a determinate categorie di studenti), all'orientamento e alla vita sessuale (es. per eventuali rettificazioni di attribuzione del sesso e gestione carriere <i>alias</i>) allo status di rifugiato, al possesso del permesso di soggiorno; • dati giudiziari (es. nel caso di studenti in stato di detenzione).

OBBLIGO DI CONFERIMENTO DEI DATI	<p>Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento delle attività volte al perseguimento delle finalità.</p> <p>La revoca del consenso può essere esercitata solo per i trattamenti opzionali. In ogni caso, la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.</p>
FONTE DEI DATI	<p>I dati sono di regola raccolti presso l'interessato. In taluni casi possono essere reperiti da altre fonti quali banche dati pubbliche, amministrazioni pubbliche (es. istituti scolastici), casellario giudiziale, centri di assistenza fiscale ed esercenti la potestà genitoriale (per soggetti minorenni).</p>
PROCESSO AUTOMATIZZATO	<p>Il titolare non utilizza processi decisionali automatizzati finalizzati alla profilazione.</p>
TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI	<p>I dati personali inerenti la preimmatricolazione saranno conservati per due anni, tenuto conto degli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente, fatta salva la conservazione illimitata in caso di conferma della iscrizione.</p> <p>I dati personali inerenti alla carriera universitaria saranno conservati illimitatamente, tenuto conto degli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.</p> <p>Gli altri dati raccolti per l'utilizzo dei servizi e per le comunicazioni saranno conservati per i tempi stabiliti dalla normativa vigente o dai regolamenti d'Ateneo e comunque in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.</p>
DESTINATARI DEI DATI PERSONALI	<p>I dati personali saranno trattati all'interno dell'Ateneo da soggetti autorizzati dal titolare, o da Responsabili ex art. 28 GDPR, debitamente formati e istruiti, nel rispetto del segreto d'ufficio e/o del segreto professionale.</p> <p>I dati personali potrebbero essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, qualora questi debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per usufruire dei contributi e servizi per il diritto allo studio universitario i dati saranno comunicati ai soggetti istituzionalmente deputati all'erogazione di tali servizi (es: ALISEO - Agenzia Ligure per gli studenti e l'orientamento); • per i percorsi di studio che prevedono l'accesso a strutture sanitarie e ospedaliere, ivi incluse strutture private convenzionate con il Servizio Sanitario Regionale. <p>I dati personali potranno essere comunicati anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ad aziende pubbliche o private presso le quali potrebbero svolgersi attività didattiche o di ricerca o di tirocinio inerenti al percorso di studio prescelto;

	<ul style="list-style-type: none"> • a Responsabili del trattamento ex. Ar. 28 GDPR di cui l'Ateneo si avvale per l'erogazione di servizi necessari alla gestione tecnico-amministrativa, ai soli fini della prestazione richiesta; • a soggetti idonei al rilascio di open badge, che agiranno in qualità di titolari autonomi. <p>I dati personali saranno comunque oggetto di comunicazione nei confronti di soggetti, enti o Autorità, verso i quali la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di regolamento.</p>
TRASFERIMENTO DI DATI ALL'ESTERO	<p>I dati personali potrebbero essere comunicati a soggetti pubblici e privati ubicati al di fuori dell'Unione europea nei casi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mobilità studentesca (es. adesione a programmi di scambio internazionali per studio e/o tirocinio); • utilizzo di piattaforme per la formazione a distanza. <p>In tali casi, il trasferimento avviene sulla base di una decisione di adeguatezza (ex art. 45 GDPR) o garanzie adeguate (ex art. 46 GDPR).</p>
DIRITTI DELL'INTERESSATO	<p>Sono diritti dell'interessato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso ai dati (art. 15 GDPR); • la rettifica dei dati (art. 16 GDPR); • la cancellazione dei dati (c.d. "diritto all'oblio"), salvo che per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dall'Università (art. 17 GDPR); • la limitazione di trattamento (art. 18 GDPR). <p>L'art. 21 del GDPR prevede il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato, al trattamento dei dati personali che lo riguardano. L'opposizione non pregiudica la liceità del trattamento svolto precedentemente.</p>
RECLAMO	<p>Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, qualora ritenga che il trattamento dei dati non sia conforme a quanto previsto dal GDPR, ha diritto, ai sensi dell'art. 77 GDPR, di avanzare un reclamo al Garante italiano per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) o all'Autorità garante dello Stato UE in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.</p>
NOTE	<p>* Come da "Regolamento in materia di procedimento disciplinare nei confronti degli studenti e delle studentesse", al solo fine di agevolare la redazione del verbale, le audizioni sono di norma registrate attraverso l'ausilio di appositi apparecchi audio, per eventuali riscontri, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali. L'effettuazione e l'uso di tali riproduzioni sono riservati al personale dell'ufficio di supporto alla commissione disciplinare.</p>

	<p>La bozza di verbale redatta con l'ausilio dell'ufficio di supporto è posta a disposizione degli aventi diritto, che possono formulare osservazioni nel termine massimo di sette giorni dalla ricezione.</p> <p>Dopo l'approvazione del verbale di ciascuna seduta, le registrazioni e le relative trascrizioni sono distrutte entro i due giorni lavorativi seguenti, a cura del medesimo ufficio.</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>La presente informativa potrebbe subire variazioni. Si consiglia di consultare regolarmente la pagina web https://unige.it/privacy dell'Ateneo.</p> <p>Ultimo aggiornamento all'informativa <i>luglio 2025</i>.</p>