

PRIVACY

**Nomina Soggetto Autorizzato al Trattamento di Dati Personali
PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI SUL SITO INTERNET E ALTRI
SOCIAL MEDIA DELLA SCUOLA**

Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Prot.

Luogo, Data

Spett.

C. Fiscale

IL DIRIGENTE

1. VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32 e CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
2. CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
3. CONSIDERATO che la SS.LL, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle Sue funzioni, ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi prevalentemente agli alunni di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DESIGNA

Il soggetto in indirizzo quale

**SOGGETTO AUTORIZZATO PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI SUL SITO INTERNET
E ALTRI SOCIAL MEDIA DELLA SCUOLA (incaricato)**

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'incaricato ha accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore.

In particolare, in qualità di Soggetto Autorizzato, Lei è incaricata/o delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, diffusione connesse alle seguenti funzioni e attività da svolgere:

- Inserire e aggiornare i dati sul sito internet relativamente a quanto previsto dal POF, verificando contestualmente che il trattamento dei dati personali sia ivi effettuato secondo le norme vigenti
- Inserire e aggiornare i dati sulla pagina Facebook del titolare, verificando contestualmente che il trattamento dei dati personali sia ivi effettuato secondo le norme vigenti
- Istruire altri eventuali colleghi circa le modalità di trattamento

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui si è autorizzati ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza ;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. Si raccomanda particolare attenzione al tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);

ISTITUTO COMPRENSIVO MODENA N°6

Via Augusto Valli n°40 – Modena
MOIC84400A – Codice Fiscale 94186040369

5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, né messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
9. si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
11. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
12. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
13. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
14. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

Il Titolare del trattamento
(Firma Dirigente Scolastico)

.....

L'incaricato per presa visione

Data e Firma