

 Luosi Pico ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE	PRIVACY NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO	PAGINA 1/2
		Mod. NOMAUT_FB
		VERSIONE 01 A.s. 2025/2026

PRIVACY
Nomina Soggetto Autorizzato al Trattamento di Dati Personali
PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI SUI SOCIAL MEDIA
UFFICIALI DELLA SCUOLA
Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Stefano Crevi

C. Fiscale ...CRVSFN92S08F257G
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;
4. CONSIDERATO che la presente nomina è effettuata ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018.

DESIGNA

Il soggetto in indirizzo quale

SOGGETTO AUTORIZZATO PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI
SUI SOCIAL MEDIA UFFICIALI 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.

La pubblicazione è finalizzata esclusivamente a documentare attività didattiche, formative o istituzionali della scuola e a favorire la partecipazione consapevole delle famiglie alla vita scolastica.

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 sulle pagine "Social" del titolare, verificando contestualmente che il trattamento dei dati personali sia ivi effettuato secondo le norme vigenti;
- in caso siano presenti immagini di studenti o personale scolastico, è fatto obbligo di verificare la presenza del consenso scritto rilasciato per la pubblicazione di immagini, nel rispetto delle Linee guida del Garante del 2014 e dell'art. 96 della L. 633/1941;
- 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;

 Luosi Pico ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE	PRIVACY NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO	PAGINA 2/2
		Mod. NOMAUT_FB
		VERSIONE 01 A.s. 2025/2026

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 alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
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. è fatto divieto di pubblicare contenuti scolastici su profili personali. L'accesso e la gestione devono avvenire esclusivamente tramite credenziali assegnate per l'utilizzo delle pagine ufficiali della scuola;
12. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
13. 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;
14. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno attuate seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti;
15. in caso di pubblicazione di foto e video ritraenti alunni identificabili, occorre accertarsi di aver raccolto un esplicito consenso da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale. Dette foto o video possono rimanere pubblicati sulle pagine "Social" fino a revoca del consenso o richiesta di rimozione da parte dell'interessato. Per facilitare questa operazione, sarà possibile raccogliere le foto e video in "album" corrispondenti a ciascun anno scolastico.
16. è vietata la pubblicazione di contenuti che riportino: dati sanitari o sensibili, riferimenti a situazioni disciplinari, contenuti umilianti, lesivi della dignità o della riservatezza degli interessati, informazioni eccedenti le finalità didattico-istituzionali;
17. Ogni violazione accidentale (es. pubblicazione errata, dati in chiaro, contenuti non autorizzati) deve essere segnalata senza indugio al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Il Dirigente Scolastico
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Dlgs.39/93

Per presa visione

Data Firma