



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 8 - MODENA**  
 Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373  
 Sito web: [www.ic8modena.edu.it](http://www.ic8modena.edu.it) - C.F.: 94186010362  
 e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



<b>ISTITUTO COMPRENSIVO 8 di MODENA</b>	<b>PRIVACY NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO</b>	PAGINA 1/2
		Mod. NOMAUT_SI
		VERSIONE 02 DATA 26/08/2025

**PRIVACY**  
**Nomina Soggetto Autorizzato al Trattamento di Dati Personali**  
**PER LA PUBBLICAZIONE DI CONTENUTI SUL SITO DELLA SCUOLA**  
*Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016*

Prot. ....

Luogo, Data

Spett. ....

C. Fiscale .....

**IL DIRIGENTE**

- 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;
- CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
- 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;
- 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 SUL SITO INTERNET**  
(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 eventi scolastici, progetti, documentazione di quanto previsto dal POF;

- 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;
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 personali se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
10. si ricorda inoltre che l'accesso agli archivi contenenti dati personali 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 attuate seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
15. Non è consentita la pubblicazione online di dati personali eccedenti (es. indirizzi, recapiti, riferimenti a disabilità, esiti disciplinari, codici identificativi);
16. Eventuali violazioni, errori di pubblicazione o data breach devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico o al RPD.

Il Dirigente Scolastico  
Flavia Capodicasa

Per presa visione

Data ..... Firma .....