I.C."Anna Antonini" di Verbania Trobaso
Prot. 0010120 del 28/10/2026
I-4 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANNA ANTONINI"
Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

NOMINA AUTORIZZATO INTERNO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
in applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Al prof. Geni Di Ventura

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituto Anna Antonini, in persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Alessandra Di Giovanni

- **Visto il Regolamento UE 2016/679** ed, in particolare,
  - **l'art. 4, n°10 GDPR** il quale fa riferimento a "*persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l´autorità diretta del titolare";*
  - **l'art. 29 GDPR** il quale recita testualmente *"chiunque agisca sotto l'autorità del Titolare del trattamento e che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento";*

- **Visto l'art. 2 – quaterdecies del D. Lgs. n° 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento europeo** secondo il quale "*il Titolare può individuare le modalità più opportune per autorizzare al trattamento dei dati personali le persone che operano sotto la propria autorità diretta*";
- **Visto il Vostro ruolo di "Animatore Digitale**" all'interno della Scuola;
- Visto il Modello Organizzativo per la privacy e la protezione dei dati, adottato dall'Istituto;

PREMESSO CHE

- ai sensi dell'art. 4.7 del GDPR il Titolare del trattamento di dati personali è l'Istituto Scolastico stesso, di cui il dirigente scolastico è legale rappresentante pro tempore;
- in base al principio di responsabilizzazione (accountability) ex art. 5.2 e art. 25 del GDPR il Titolare deve definire le misure tecniche ed organizzative adeguate a ciascuna attività di trattamento dei dati personali ed impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (artt. 5, 24, 29 e 32);
- sono soggetti autorizzati al trattamento tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica che trattano i dati personali;

CONSIDERATO CHE

- occorre formalizzare la nomina dei soggetti autorizzati al trattamento, fornendo all'uopo le opportune istruzioni e affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi di cui all'**art. 5 del Regolamento europeo**;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, né compensi economici aggiuntivi, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio della mansione assegnata;
- la S.V., in servizio presso questo Istituto Scolastico e in riferimento ai compiti svolti e alle mansioni assegnate ha necessità di effettuare attività di trattamento dei dati personali;

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANNA ANTONINI"
Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

AUTORIZZA

La S.V., in quanto soggetto che partecipa ai trattamenti e accede a dati e informazioni della Scuola, a tutti i trattamenti di dati personali necessari per lo svolgimento dei compiti e attività derivanti dal ruolo di "**Animatore Digitale**".

Nell'ambito dello svolgimento delle funzioni e nello svolgimento dell'attività, infatti, si viene necessariamente a conoscenza dei contenuti di banche dati pubbliche o di titolarità dell'Istituto scolastico.
Nella qualità di personale che partecipa al trattamento e che ha accesso a specifiche informazioni, con la presente si autorizza a compiere operazioni di trattamento, anche mediante accesso telematico a piattaforme o strumenti elettronici messi a disposizione dalla scuola o dei suoi fornitori (es. Google Workspace).
L'autorizzazione al trattamento dei dati personali viene pertanto rilasciata nei limiti necessari all'espletamento delle funzioni operative attribuite e alle attività assegnate e di seguito elencate:

- Curare la scelta degli strumenti tecnologici e verificare dei principi di privacy by design e by default.
- Verificare che gli strumenti utilizzati garantiscano il rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate.
- Adottare e promuovere misure di sicurezza tecniche e organizzative, nonché valutare la modalità di gestione dei dati personali nei repository digitali, come previsto dal GDPR.
- Promuovere l'innovazione digitale mediante:
  - l'adozione di metodologie didattiche innovative basate sulle tecnologie digitali;
  - la progettazione di attività digitali (es. didattica digitale integrata, coding, robotica educativa).
- Formare e fornire supporto ai docenti:
  - organizzando e coordinando corsi di aggiornamento e formazione per il personale scolastico sull'uso delle tecnologie digitali;
  - offrendo supporto pratico ai docenti meno esperti nell'utilizzo di strumenti digitali e piattaforme didattiche.
- Gestire gli strumenti e repository digitali:
  - collaborando nella creazione e gestione di repository (locali o in cloud) per la raccolta di materiali didattici, elaborati degli alunni, verbali delle riunioni, ecc;
  - garantendo che la gestione dei dati nei repository avvenga nel rispetto della normativa privacy (GDPR) e delle misure di sicurezza adeguate.
- Fornire supporto nell'utilizzo degli strumenti digitali:
  - offrendo assistenza tecnica e operativa per la gestione delle piattaforme digitali adottate dalla scuola (es. registro elettronico, Google workspace, Microsoft 365);
  - promuovendo l'utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali da parte di studenti, famiglie e personale.
- Collaborare con il Team Digitale:
  - lavorando insieme al Team per l'Innovazione Digitale per realizzare il piano di digitalizzazione della scuola;
  - partecipando alla definizione delle strategie digitali e delle misure di sicurezza informatica;
- Sicurezza e privacy:
  - sensibilizzare e informare su rischi e buone pratiche relative alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali.

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento e per i quali si concede autorizzazione sono esclusivamente quelli relativi a dati personali identificativi di natura comune e dati appartenenti alle categorie particolari di dati (es. stato di salute, origine razziale o etnica, orientamento religioso ecc.), riferiti a: personale scolastico, alunni, genitori degli alunni, consulenti e fornitori.

Con la presente, inoltre, si intende fornire all'Animatore Digitale specifiche istruzioni organizzative, come di seguito evidenziate:

1) Raccogliere e trattare i dati esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni contrattuali discendenti dal rapporto di lavoro con l'Istituto scolastico e per i trattamenti per i quali si è autorizzato;
2) Trattare i dati di cui si viene a conoscenza, operando in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, verificando la liceità del trattamento (art.6 del Reg. 679/16, artt. 2-ter, 2-sexies 2-octies del D.Lgs 196/2003) e il rispetto dei principi stabiliti (art. 5 del reg. 679/16);
3) Richiedere e raccogliere dagli interessati nonché trattare i dati strettamente necessari e indispensabili per lo svolgimento delle attività assegnate, in ottemperanza al principio di minimizzazione dei dati, verificando anche nel corso del trattamento che gli stessi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità del trattamento;
4) Verificare, per quanto di competenza, l'esattezza, la completezza e l'aggiornamento dei dati, provvedendo, nel caso, alla rettifica degli stessi;
5) Garantire la riservatezza del dato e non comunicarlo a colleghi o terzi;
6) Non fornire telefonicamente o a mezzo fax dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del Titolare e, comunque, senza avere la certezza della loro identità;
7) Dare comunicazione o diffusione dello stesso, solo nei casi previsti dalla legge o dal regolamento;
8) Non effettuare copie analogiche o digitali di dati, archivi e banche dati contenenti dati personali, se non applicando un principio di stretta necessità (ad es: ai fini di garantire la disponibilità del dato) e comunque solo per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
9) Non comunicare a terzi o colleghi e custodire con cura e diligenza le credenziali per l'accesso all'utilizzo degli strumenti elettronici con cui sono trattati i dati personali (es: non impiegare post-it con trascritte password facilmente reperibili);
10) Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico situazioni di rischio per la sicurezza dei dati di cui si sia venuti a conoscenza o eventi che si ritiene possano comportare la violazione di dati personali;
11) Collaborare con il Responsabile per la Protezione dei Dati dell'Istituto (DPO) per aspetti specifici relativi ad ogni nuova attività che comporti il trattamento dei dati personali;
12) Nell'ipotesi di incertezza sulle modalità del trattamento dei dati, chiedere informazioni e indicazioni al Dirigente scolastico o al Responsabile della Protezione dei Dati dell'Istituto scolastico.

In qualità di personale preposto a operazioni di trattamento si è autorizzati, altresì, a:

- utilizzare i software/strumenti informatici dati in uso dal Titolare (es. software o piattaforme telematiche il cui accesso è regolato da ID e PW);

- utilizzare le banche dati ad accesso regolato e gli strumenti che saranno dati in dotazione per l'espletamento dell'attività lavorativa;

Via Repubblica 6 - 28923 Verbania - Tel. 0323 571282
PEC: vbic81400t@pec.istruzione.it - E-mail: vbic81400t@istruzione.it – www.icannaantonini.edu.it
Codice Meccanografico: VBIC81400T – C.F.: 93034770037 - CUF: UFEBKL

- utilizzare la/le casella/e di posta elettronica istituzionale assegnate.

L'Animatore Digitale autorizzato a operazioni di trattamento dichiara di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati e sopra descritti. In ogni caso si è tenuti a rifarsi alle regole di condotta analoghe riferite al segreto professionale o d'ufficio, in merito alle eventuali informazioni relative alle categorie particolari di dati o ai dati relativi a condanne penali o reati riferiti a persone fisiche, onde prevenire effetti dannosi derivanti dal trattamento e/o dalla comunicazione di informazioni, nel rispetto della dignità delle persone fisiche (interessato al trattamento).

Il mancato rispetto da parte dell'Autorizzato delle istruzioni impartite e degli obblighi connessi all'autorizzazione al trattamento potrà costituire causa di responsabilità disciplinare, fermi restando gli altri profili di responsabilità amministrativa, civile e penale in caso di illecito trattamento dei dati personali.

Il predetto incarico e le istruzioni si intendono valide per tutto il periodo d'assegnazione alla funzione di cui in epigrafe.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione e alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico affidato. Nel caso di cessazione dall'attività lavorativa, non si sarà più autorizzati ad effettuare alcun tipo di trattamento sui dati.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Alessandra Di Giovanni
(Documento firmato digitalmente secondo le normative vigenti)