



## Liceo Statale "Teresa Gullace Talotta" Liceo Scientifico e delle Scienze Umane



### AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - ANIMATORE DIGITALE

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di rappresentante legale dell'Istituzione scolastica svolgendo le funzioni di titolare del trattamento dei dati personali

Visti gli articoli 4, 29 e 32 del regolamento generale sulla protezione dati 2016/679;

Visto il DM 305/2006;

Considerato che il trattamento dei dati rientra nelle competenze proprie del profilo professionale per ciascun dipendente contrattualmente determinato ed è quindi obbligatorio e necessario per lo svolgimento delle specifiche funzioni;

Considerato che per effetto del Regolamento UE n. 2016/679 il Titolare del Trattamento ha l'obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (art. 5, 24, 29 e 32)

#### AUTORIZZA

**l'animatore digitale al trattamento di dati personali** nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessari ai fini dello svolgimento della funzione propria per i seguenti compiti:

- b. Supportare l'integrazione del digitale nella scuola
- c. Curare la progettualità relativa al settore di competenza e promuovere l'innovazione del digitale nella scuola
- d. Promozione azioni di miglioramento del sistema di comunicazione digitale.

**Tipologie di trattamento dati relativi a docenti e alunni:** Raccolta, uso, estrazione dati, copia/duplicazione dati, caricamento/registrazione dati, cancellazione, distruzione, rettifica, integrazione, trasmissione dati a terzi, interconnessione, limitazione dei dati, spostamento in attesa di cancellazione.

**Dati trattati:** comuni e personali

**Documenti di riferimento:** sito della scuola; piattaforme didattiche; mailing list; posta elettronica, ambienti digitali per l'apprendimento.

La presente autorizzazione ha effetto esclusivamente in relazione ai dati e per le operazioni di trattamento di seguito sopra elencate.

Il trattamento dovrà essere limitato a quanto necessario ed indispensabile all'adempimento delle proprie mansioni, osservando inderogabilmente le norme di legge, i regolamenti interni, le circolari, gli ordini di servizio, il manuale della sicurezza ad uso degli interessati al trattamento dati, le istruzioni comunque impartite dal Titolare del Trattamento e dei suoi delegati.

**L'animatore digitale autorizzato è tenuto a:**

- effettuare il trattamento in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare, ove possibile, l'esattezza dei dati e, se necessario, aggiornarli;
- verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal titolare/referente, rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento deve essere garantita la massima riservatezza, anche tra colleghi appartenenti a consigli di classe diversi;
- non far conoscere atti/documenti/fatti all'esterno dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
- non accettare eventuali emendamenti della piattaforma che possano avere delle ricadute sul trasferimento dei dati extra UE senza preventivamente aver messo al corrente il Dirigente scolastico e il DPO;
- non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del titolare o del referente;
- durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali fuori dalla portata di vista di terzi anche se dipendenti dell'istituzione scolastica;
- nel caso di trattamento con strumenti informatici seguire le norme sulla sicurezza informatica dei dati;
- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'autorizzato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non autorizzati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- nessun dato può essere comunicato a terzi o diffuso in qualsiasi forma, anche ad altri dipendenti non autorizzati, senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o del referente; le comunicazioni agli interessati contenenti dati personali dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate per scritto dovranno essere consegnate direttamente all'interessato o in modo che non risultino accessibili i dati in essi contenuti (foglio piegato e spillato o in busta chiusa), tranne quando si tratti di dati pubblici come, ad esempio, voti e giudizi riportati dagli alunni nelle prove di profitto di qualsiasi tipo, le valutazioni intermedie e conclusive, ecc.;
- all'atto della consegna di documenti l'autorizzato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Tutto il personale docente autorizzato è contrattualmente soggetto, anche al di fuori dell'orario di lavoro e anche dopo la cessazione del rapporto stesso, ad osservare il segreto professionale e a non divulgare dati, fatti o informazioni di qualsiasi tipo di cui è venuto a conoscenza nello svolgimento dell'incarico conferito. Gli obblighi sopra descritti fanno parte integrante della prestazione lavorativa e pertanto sono dovuti in base al vigente CCNL. Nel caso di inadempimento si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL. La presente autorizzazione ha efficacia fino alla risoluzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa oppure fino a modifica o revoca da parte del Titolare del Trattamento.

Firmato

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa

Alessandra Silvestri

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)

Piazza Cavalieri del Lavoro, 18  
00173 Roma  
tel. 06 121122650-1

via Deportati del Quadraro, 27  
00173 ROMA  
tel. 06 121122700

pec:  
rmps46000l@pec.istruzione.it  
@: rmps46000l@istruzione.it  
[www.liceogullace.edu.it](http://www.liceogullace.edu.it)

c.f. 97001530589  
cod.mecc.: RMPS46000L  
cod. univ. fatturazione.: UFE3MW  
iban: IT71G0306905020100000046241