



Ministero dell'Istruzione

<<nome_scuola>>

<<indirizzo>>, <<cap>> <<città_scuola>>

Tel. <<telefono_scuola>> Mail: <<email_scuola>> - PEC: <<PEC_scuola>>

Codice Fiscale: <<CF>> - C.M.: <<meccanografico>> - C.U.U.: <<CUU>>

Prot. _____

<<città_scuola>>, data __/__/__

Al sig. <<Nome_Ammministratore_Sito>>

OGGETTO: Nomina come responsabile del trattamento dei dati personali in qualità di "Amministratore sito Web" a seguito di **stipula contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete (indicare riferimenti della nomina)** in relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 (modificato ed integrato dal D.Lgs 101/2018) e dal Regolamento UE 2016/679 in combinato disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. (modifiche apportate dal D.L.16 luglio 2020, n. 76)

VISTO il Regolamento UE 2016/679 c.d. GDPR, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

CONSIDERATO il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82. (modificato ed integrato dal D.L.16 luglio 2020, n. 76)

CONSIDERATO che a seguito del/la **stipula del contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete** sottoscritto **dalla/e scuola/istituzioni scolastiche partecipanti con capofila (inserire nome)**, questo Istituto rimane titolare del trattamento dei dati personali dei propri alunni, propri genitori, proprio personale dipendente, propri fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, i 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 l'**Amministratore del Sito Web** nominato a seguito del/la **stipula del contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete**, per l'espletamento delle Sue funzioni, ha necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali relativi -prevalentemente- agli utenti del sito di questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

CONSIDERATO che occorre definire le misure minime di sicurezza per l'attività di **Amministratore del Sito Web** nel trattamento di dati personali e per l'esecuzione di procedimenti amministrativi e successivamente individuare gli Incaricati;

CONSIDERATO che la nomina non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già contemplate dal **contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete** stipulato con l'**Amministratore del Sito Web**, bensì la sola autorizzazione a trattare dati personali ed a ricevere le specifiche istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

DETERMINA

1. di designare il sig. << **Nome_Ammministratore_Sito** >> in qualità di **“Amministratore del Sito Web”** quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali su supporto cartaceo e/o elettronico; dati ai quali l’**“Amministratore del Sito Web”** nominato accede nell’espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell’ambito del rapporto di **contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete** disciplinati dalla normativa vigente e dai contratti di settore. In particolare, l’**“Amministratore del Sito Web”** nominato è incaricato (nella misura e nei limiti definiti dal Regolamento e dal Codice) alle operazioni di trattamento, connesse alle seguenti funzioni e attività svolte:
 - attività di assistenza tecnica e di gestione del sito web da fornire all’istituzione scolastica <<nome_scuola>>, secondo quanto previsto dallo specifico **contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete**;
 - tenuta di documenti e registri di attestazione delle attività svolte e di documentazione del percorso di assistenza realizzato;
2. di mettere a disposizione tutto il materiale informativo e legislativo necessario per approfondire la conoscenza in materia privacy;
3. di impartire le seguenti istruzioni operative, che devono essere rigorosamente seguite e rispettate:
 - il trattamento dei dati personali a cui l’**“Amministratore del Sito Web”** nominato è autorizzato ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l’osservanza delle prescrizioni di cui al Regolamento e al Codice;
 - il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle attività di cui al **contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete** e nel rispetto delle funzioni istituzionali della scuola;
 - 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;
 - è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati, che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal Referente Interno o dal Titolare del trattamento (ovvero: non comunicare a terzi, al di fuori dell’ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale; non fornire dati e informazioni relativi a terzi, senza una specifica autorizzazione del titolare; non fornire dati e informazioni ai diretti interessati, senza avere la certezza della loro identità). Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
 - 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;
 - i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall’Istituto <<nome_scuola>>; 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 effettuare qualsivoglia trattamento;
 - 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, non messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
 - si ricorda inoltre che i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari se non utilizzati vanno distrutti o resi inutilizzabili;
 - 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;
 - si invita caldamente **Amministratore del Sito Web”** nominato con **contratto/conferimento incaricato/convenzione/accordo di rete** ad informare prontamente il Titolare e il DPO di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
 - si invita caldamente l’**Amministratore del Sito Web** nominato ad informare prontamente il Titolare e il DPO, qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte di soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite alle SS.LL.;

- durante i trattamenti, i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
 - al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
 - i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Referente Interno o del Titolare del trattamento;
4. di dare atto che l'**Amministratore del Sito Web** incaricato deve:
- Aggiornamento costante del sito con inserimento di documenti previsti dalla normativa vigente (**Albo on line, Amministrazione Trasparente, Privacy e note legali, Area lasciata alla libera scelta della Scuola**) e materiali vari, sottoposti, in via preventiva, all'attenzione del DS per la necessaria autorizzazione.
 - Collaborazione con il personale di Segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nelle sezioni Albo on line e Amministrazione Trasparente;
 - Acquisizione informazioni e materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazioni nelle sezioni dedicate del sito;
 - Realizzazione di azioni mirate volte ad assicurare l'**Accessibilità**, intesa come capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.
 - Relazione periodica al Dirigente scolastico sul numero delle utenze suddivise per tipologia (docente, genitore, ecc.) cui ha rilasciato autorizzazione alle aree dedicate.
 - Elaborazione, proposta al Dirigente scolastico e promozione di azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.
 - Cura della progettualità relativa al settore di competenza.
 - Stesura di relazione di verifica finale con proposte di miglioramenti per l'a.s. successivo.

Nello svolgimento del suddetto incarico la S.V. resterà in comunicazione costante con lo scrivente Dirigente Scolastico e con la D.S.G.A. Si avvarrà della collaborazione di un team di supporto individuato in referenti specifici nei plessi sulla base di disponibilità e competenze. Il riferimento e la collaborazione diretta sarà, in ogni caso, con il "Team per l'Innovazione Digitale" e con il personale amministrativo individuato dal D.S.G.A. abilitato a operare per i rispettivi settori di competenza.

PER ACCETTAZIONE

<< Nome_Amministratore_Sito >>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<<nome_dirigente_scolastico>>
