



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Centro Provinciale Istruzione Adulti – CPIA 8
Via Pietro Mascagni, 14 – 03100 Frosinone (FR)



CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE
C.F. 92073310606 C.M. FRMM466008
8^ CPIA - PROVINCIA FROSINONE
Prot. 0010770/U del 08/10/2026 12:41



Ministero dell'Istruzione e del Merito
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI – CPIA 8
Alfabetizzazione italiano L2 · Primo periodo didattico · Secondo periodo didattico
Via Pietro Mascagni, 14 – 03100 Frosinone (FR)

Modello G2

Designazione dei soggetti autorizzati al trattamento

Art. 29 GDPR e art. 2-quaterdecies D.lgs. 196/2003 – Autorizzazione generale personale

Modello GDPR di inizio anno – A.S. 2026/2027



Prot. n. _____ / A.S. 2026-2027

Frosinone, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Oggetto: Designazione collettiva dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali – Personale docente e ATA – Istruzioni operative generali A.S. 2026/2027

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare gli artt. 5, 9, 29 e 32;

VISTO il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in particolare l'art. 2-quaterdecies;

VISTO il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 27 novembre 2008 (Amministratori di sistema);

CONSIDERATA la necessità di designare formalmente il personale docente e ATA quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e di impartire istruzioni operative generali all'inizio di ogni anno scolastico;

DESIGNA

in modo collettivo, ai sensi degli artt. 29 GDPR e 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003, quali soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività dell'Istituto:

- tutto il personale docente in servizio presso l'Istituto nell'anno scolastico 2026/2027, per i trattamenti connessi alle attività didattiche, alla progettazione, alla valutazione, alla predisposizione di materiali didattici e alle comunicazioni scuola-famiglia;
- tutto il personale ATA (assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, Direttore SGA) in servizio nell'anno scolastico 2026/2027, per i trattamenti connessi alle proprie mansioni.

La presa visione da parte di ciascun operatore, con firma delle istruzioni operative, viene raccolta dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico e conservata nel fascicolo personale.

Ambiti di trattamento

I dati personali oggetto di trattamento riguardano principalmente:

- dati identificativi e anagrafici di corsisti, esercenti la responsabilità genitoriale e personale scolastico;
- dati relativi al percorso scolastico dei corsisti (valutazioni, presenze, note disciplinari, elaborati);
- dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 GDPR (dati sanitari relativi a BES, DSA, corsisti con disabilità, certificati medici) e dati giudiziari, limitatamente a quanto strettamente necessario per l'erogazione del servizio scolastico e nel rispetto della normativa specifica;
- dati del personale (rapporto di lavoro, retribuzione, presenze, formazione).

Istruzioni operative

Il personale designato è tenuto a osservare le seguenti istruzioni operative:



1. Trattare i dati personali esclusivamente per finalità connesse alle proprie mansioni e nell'ambito delle autorizzazioni ricevute.
2. Applicare il principio di minimizzazione dei dati (art. 5.1.c GDPR): trattare solo i dati strettamente necessari alle finalità perseguite.
3. Osservare rigorosamente il segreto d'ufficio e la riservatezza sui dati trattati, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
4. Utilizzare esclusivamente le piattaforme, gli account e gli strumenti autorizzati dall'Istituto per il trattamento dei dati.
5. Custodire in modo sicuro le credenziali di accesso; non condividere account e password con altri operatori.
6. Bloccare la sessione ogni volta che ci si allontana dalla postazione di lavoro (Windows+L o equivalente); non lasciare documenti cartacei con dati personali incustoditi.
7. Non inviare dati personali di corsisti o famiglie tramite canali non autorizzati (es. WhatsApp personale, email private, cloud personali).
8. Non conservare copie di documenti contenenti dati personali su dispositivi personali (chiavette USB non cifrate, PC di casa, telefoni personali).
9. Utilizzare per le comunicazioni scuola-famiglia esclusivamente i canali istituzionali (registro elettronico, email istituzionale, PEC).
10. Prestare particolare attenzione al trattamento dei dati appartenenti a categorie particolari ex art. 9 GDPR: dati sanitari, disabilità, DSA, BES vanno trattati con misure di sicurezza rafforzate e comunicati solo ai soggetti autorizzati.
11. Non fare foto agli corsisti con dispositivi personali; utilizzare solo dispositivi dell'Istituto e solo previo consenso dei corsisti.
12. Non pubblicare foto o video di corsisti sui propri canali social personali, in nessun caso e per nessuna finalità.
13. Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico e al DPO ogni malfunzionamento, uso improprio, richiesta anomala o possibile violazione di dati personali (data breach), attivando la procedura interna.
14. Partecipare alle attività di formazione in materia di protezione dei dati organizzate dall'Istituto.

Trattamento illecito e conseguenze

La violazione delle istruzioni operative e degli obblighi di riservatezza può comportare responsabilità disciplinare, civile e penale a carico del designato, secondo la normativa vigente.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Barbara Masocco



Modulo di presa visione e accettazione – A.S. 2026/2027

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto e preso visione del presente atto di designazione e di accettare le istruzioni operative in esso contenute.

Cognome e nome	_____
Qualifica	☐ Docente ☐ Assistente amministrativo ☐ DSGA ☐ Collaboratore scolastico ☐ Altro: _____
Ordine di scuola / Ufficio	☐ Infanzia ☐ Primaria ☐ Secondaria I grado ☐ Segreteria ☐ Altro: _____
Plesso di servizio	☐ Plesso centrale (Via Pietro Mascagni 20) ☐ Altri plessi (da specificare)
Data di presa visione	_____
Firma per presa visione e accettazione	_____

Il presente modulo, debitamente compilato e sottoscritto, è restituito alla segreteria dell'Istituto e conservato nel fascicolo personale quale evidenza dell'adempimento degli obblighi ex artt. 29 e 32 GDPR.