Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web. www.icfavria.edu.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006

Al sig./ra _____

Istruzioni generali per il trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR, per collaboratore/docente esterno

Definizioni utili alla lettura del documento:

Dato personale: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile mediante riferimento a qualsiasi altra informazione disponibile.

Dato particolare: i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

Titolare del trattamento: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

Autorizzati al trattamento: le persone fisiche autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del Titolare del trattamento (o del responsabile).

***

L'Istituto Comprensivo Statale di Favria, in persona del Dirigente Scolastico *pro tempore* (di seguito, la "**Scuola**"), in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito della propria organizzazione,

considerato che:

- gli adempimenti e le mansioni derivanti dal contratto di prestazione d'opera professionale con Lei avviato dalla Scuola per lo svolgimento di particolari insegnamenti e attività didattiche ed educative, extracurriculari o curriculari, per l'ampliamento dell'offerta

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

formativa o la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione (di seguito il "**Incarico**") comportano da parte Sua il trattamento di dati personali delle persone fisiche (in particolare di alunni) con cui la Scuola intrattiene rapporti;

- ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 "*chiunque agisca sotto… [l'] autorità …del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento*";

La autorizza espressamente

a compiere - con strumenti sia cartacei, sia elettronici e con modalità automatiche e manuali - le operazioni di trattamento di dati personali limitatamente a quanto necessario all'attuazione dell'Incarico e secondo le seguenti **informazioni e istruzioni** e di quelle che verranno di volta in volta comunicate dalla Scuola (come nell'ambito di circolari, ordini di servizio, policy, regolamento per il corretto funzionamento delle funzioni strumentali, *etc.*) e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Salvo espressa e diretta autorizzazione (anche verbale) della Scuola, la S.V. non è autorizzata a eseguire trattamenti con finalità diverse da quelle strettamente necessarie allo svolgimento dell'Incarico assegnato, derivante dal contratto stipulato con la Scuola.

Istruzioni:

La S.V., nella qualità di Autorizzata al Trattamento, è tenuta a:

1. operare in modo lecito e corretto; pertanto, dovrà:

- trattare i Dati Personali esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dal contratto stipulato con la Scuola e, in ogni caso, per gli scopi per i quali i Dati Personali sono stati raccolti;
- verificare la completezza e la pertinenza dei Dati Personali trattati, nonché la loro non eccedenza rispetto alle finalità della relativa raccolta e del successivo trattamento;
- compiere le operazioni di trattamento strettamente necessarie affinché i dati personali siano trattati il meno possibile. Pertanto, non potrà scattare fotografie, effettuare registrazioni vocali e video agli alunni e ai documenti e diffondere il materiale così raccolto salvo che per esigenze didattiche (anche extra curriculari), accertate e riconosciute dal Dirigente, e comunque previa autorizzazione scritta della Scuola e dell'interessato (o in casi di studente minore o incapace dei genitori o del tutore). In ogni caso, i Dati Personali non potranno essere comunicati a terzi e diffusi, salvo che la Scuola per esigenze scolastiche e educative ovvero pubbliche e di interesse generale e per qualsiasi altra legittima motivazione disponga diversamente;
- prestare particolare attenzione ai dati classificati come particolari (già dati sensibili);

2. procedere alle operazioni di trattamento in condizioni che assicurino che i Dati Personali a Lei affidati e i documenti/altri supporti in cui sono contenuti non siano accessibili a soggetti non autorizzati, seppure dipendenti o altri Docenti della Scuola. I Dati Personali devono quindi essere protetti da accessi non autorizzati, che possono avvenire di persona (si pensi a un soggetto non autorizzato che entra fisicamente in un ufficio e prova a conoscere o sottrarre dati) o tramite contatti telematici o telefonici che possono rivelarsi truffaldini (ad

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

esempio una telefonata mediante la quale il chiamante tenta di raccogliere determinati dati o informazioni). A tale fine, Lei dovrà fare in modo che gli alunni abbiano accesso alla LIM e ai PC dei laboratori, in caso di utilizzo, solo in presenza sua e del docente, e comunque vigilare sul corretto uso degli strumenti da parte degli alunni;

3. custodire con cura i supporti esterni (es chiavette USB, dischi esterni, tablet, smartphone, etc.), evitando di lasciarli in luoghi non protetti;

4. in caso di interruzione, anche temporanea, delle operazioni di trattamento, verificare che i Dati Personali non siano accessibili a terzi non autorizzati;

5. non creare archivi o banche dati nuove senza espressa autorizzazione da parte della Scuola, né effettuare backup, anche parziali, su sistemi e supporti, anche rimovibili, diversi da quelli messi a disposizione dalla Scuola e senza il preventivo consenso di quest'ultima;

6. prestare attenzione alla stampa di documenti o all'uso di fotocopiatrici di rete, avendo cura di recuperare tempestivamente la stampa e di non lasciare i documenti incustoditi. La protezione dei dati si applica anche a documenti cartacei, cui va garantita custodia e controllo. Non riutilizzare per appunti il retro di fogli stampati o fotocopiati se contengono dati personali;

7. garantire la massima riservatezza durante lo svolgimento delle operazioni di trattamento e quindi applicare le misure di sicurezza previste dalla presente lettera o comunque impartite, anche verbalmente, dalla Scuola;

8. segnalare prontamente alla Scuola ogni tentativo di violazione, illecito, errore e/o anomalia riscontrati;

9. mantenere sempre un atteggiamento prudenziale e rispondere sempre in maniera negativa a richieste di dati, effettuate in qualunque modo, che non pervengano chiaramente da soggetti autorizzati, e la cui identità, in caso di dubbio, non sia stata accuratamente verificata. Le richieste di dati devono avvenire obbligatoriamente in forma scritta e, nel caso, autorizzate dal Dirigente Scolastico. È vietato, altresì, fornire o rendere disponibili informazioni tecniche, riferite alla rete e ai sistemi della Scuola, alle policies e alle credenziali usate, ai software e alle applicazioni utilizzate, a soggetti esterni alla Scuola. Tali informazioni sono solitamente domandate per cercare di violare i sistemi della Scuola. Parimenti, non devono fornire telefonicamente dati e informazioni, senza avere la certezza dell'identità dei richiedenti;

10. partecipare ai corsi di formazione finalizzati a renderla edotta dei rischi connessi alle operazioni di trattamento ed alla sua istruzione circa le modalità per prevenire eventuali danni o dispersioni dei Dati Personali;

11. applicare le misure di sicurezza impartite dalla Scuola in qualsiasi tempo, per iscritto o verbalmente e in particolare con le procedure eventualmente predisposte dalla Scuola per l'uso del proprio materiale informativo ed eventualmente dei device personali, ove esplicitamente consentiti dalla Scuola.

Fermo restando quanto sopra, la Scuola rinvia alle ulteriori policy inerenti, ad esempio, all'uso degli strumenti elettronici (sia hardware, sia software), nonché a eventuali procedure inerenti alla gestione di eventi particolari (tra cui, ad esempio, incidenti informatici, violazione dei dati, *etc.*),

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI

riservandosi la facoltà di fornire, in ogni momento, ulteriori e diverse indicazioni in merito a tali aspetti.

Obblighi di riservatezza

Non potrà comunicare o diffondere i Dati Personali senza la preventiva autorizzazione scritta della Scuola, salvi i casi previsti dalla legge o in forza di ordini dell'Autorità giudiziaria.

I suddetti obblighi dovranno essere osservati per l'intera durata del contratto stipulato con la Scuola ed anche dopo il termine salvo in relazione a quei dati personali che la Scuola (anche in ragione dei propri doveri di trasparenza) abbia reso pubblici o che comunque siano divenuti lecitamente tali (non si considerano lecitamente pubblici quelli resi noti in violazione di quanto previsto dalla Scuola e più in generale delle normative vigenti e rilevanti in materia). Inoltre è tenuta a rispettare i principi, limiti e divieti e le condizioni di liceità di trattamento di dati personali previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (anche con riferimento alle limitazioni di trattamento dei dati resi manifestamente pubblici).

Disposizioni finali

La presente lettera di autorizzazione è rilasciata ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali e non le attribuisce alcun diritto o aspettativa a ricevere qualsiasi ulteriore compenso, essendo l'adempimento delle relative istruzioni parte integrante della prestazione contrattuale con la Scuola e, come tale, già remunerato.

La Scuola potrà in qualsiasi momento fornire istruzioni aggiuntive, anche verbalmente, o modificare quelle precedentemente impartite.

Potrà, in qualsiasi momento rivolgersi alla Scuola per ulteriori informazioni concernente la presente lettera e le operazioni affidate.

Il Dirigente Scolastico

Luogo e data: _____

Firma per presa visione e accettazione designazione

_____

Firmato digitalmente da VALERIA MIOTTI