ISTITUTO COMPRENSIVO DI SOVIZZO

Via V. Alfieri, 3 - 36050 SOVIZZO (VI)
TEL: 0444/551121 - 0444/536507 - FAX: 0444/378560
C.F. 95056500242 - COD. MECC.: VIIC83700N
PEO: viic83700n@istruzione.it - PEC: viic83700n@pec.istruzione.it
SITO WEB: http://www.icsovizzo.edu.it

Prot.

Al sig. /ra_____

Oggetto: lettera di autorizzazione al trattamento di dati personali di cui verrà a conoscenza nello svolgimento dei suoi compiti a lei affidati dalla scuola e relative istruzioni.

La sottoscritta Dott.ssa Cinzia Masella, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo di Sovizzo, titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice della privacy) e del Regolamento Europeo n. 679 del 27/04/2016 (GDPR),

- visti gli artt. 29 e 32 del Regolamento Europeo 2016/679;
- considerato che la nomina da lei ricevuta come collaboratore esterno prevede il trattamento di dati personali in nome e per conto della scuola e di conseguenza una specifica autorizzazione al trattamento

AUTORIZZA

la S.V. al trattamento dei dati personali raccolti e conosciuti durante lo svolgimento dell'incarico contrattuale ricevuto che per sua natura richieda accesso a dati personali.

Il titolare del trattamento le fornisce le presenti istruzioni in merito alle modalità di trattamento dei dati personali della scuola:

per tutti i dati con cui dovesse venire a contatto (dati di carattere personale di ogni genere ivi compresi quelli particolari), nello svolgimento dell'incarico contrattuale affidatole, la S.V. è obbligata a mantenere il segreto e la riservatezza in merito a tali dati.

L'obbligo di adeguarsi alle presenti istruzioni sorge dalla necessità di adottare ogni precauzione possibile al fine di salvaguardare la riservatezza e la segretezza dei dati personali e di impedire la loro rivelazione a terzi.

In caso di diffusione, divulgazione, uso improprio e/o illegittimo, perdita, smarrimento, deterioramento o sottrazione di dati personali dell'interessato, lei dovrà comunicare tempestivamente al dirigente scolastico quanto accaduto, in modo che lo stesso prenda gli opportuni provvedimenti.

Il mancato rispetto degli obblighi di segretezza e di riservatezza come sopra specificati potrà comportare gravi responsabilità amministrative e civili a carico dell'istituto e del soggetto inadempiente.

La S.V. dovrà inoltre rispettare le seguenti misure/procedure di sicurezza e istruzioni:

1. accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni previste dal contratto stipulato con la scuola;
2. limitarsi a compiere esclusivamente le attività lavorative previste nell'atto di affidamento;

3. effettuare eventuali copie di banche dati informatiche solo se è stato autorizzato a farlo dal Titolare altrimenti si rivolgerà a soggetti dell'organico del Titolate delegati a tale compito;
4. non fare foto o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati propri dell'istituzione scolastica titolare del trattamento;
5. non effettuare registrazioni vocali, video o foto agli alunni e al personale scolastico all'interno del contesto scolastico;
6. nel caso in cui per l'esercizio delle attività contrattuale sopra descritta sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB) su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, e non messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
7. le eventuali credenziali di autenticazione a lei attribuite per accedere a piattaforme scolastiche sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al dirigente scolastico;
8. I link per partecipare alle riunioni e/o incontri in videoconferenza non devo essere ceduti e condivisi con soggetti terzi;
9. si raccomanda di non parlare mai ad alta voce trattando i dati personali alla presenza di soggetti estranei alla scuola e non autorizzati;
10. non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo- contrattuale, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
11. informare prontamente il Dirigente scolastico 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 e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni impartite;
12. informare prontamente il Dirigente Scolastico di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
13. si raccomanda di comunicare tempestivamente al dirigente scolastico qualsiasi dubbio inerente l'applicazione delle presenti istruzioni.

Il titolare del trattamento precisa che le presenti istruzioni sono vincolanti ed obbligatorie, qualunque violazione delle modalità sopra dà luogo a precise responsabilità, ai sensi delle norme contenute nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

L'incarico si intende automaticamente revocato al momento della conclusione del rapporto contrattuale con la scuola. Successivamente a tale data, la S.V. non sarà più autorizzata ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati per conto di questa istituzione scolastica.

Sovizzo, lì

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Masella Cinzia

Firma per accettazione

_____