ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE

Via Cisterna, 13 - 14 015 - SAN DAMIANO D'ASTI Tel. 0141 975190

C.M: ATIC811002 - C.F. 92061890056 - C. UNIVOCO: UF17WB

www.icsandamiano.edu.it **E_mail:** atic811002@istruzione.it

Alla c.a. del Prof. _____

Oggetto: Istruzioni aggiuntive per il trattamento di dati personali nell'ambito dell'incarico di amministratore della piattaforma *Google Workspace for Education*

L'Istituto Comprensivo San Damiano D'Asti, 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 derivanti dalla Sua nomina "speciale" come amministratore della piattaforma (di seguito, l'"**Incarico**") utilizzata per la Didattica Digitale Integrata (DDI) e per altre attività informatiche e digitali - *Google Workspace for Education* (di seguito, la "**Piattaforma**"), comportano da parte Sua lo svolgimento di ulteriori operazioni di trattamento di dati personali rispetto a quelle derivanti dal suo ruolo "ordinario" di docente della Scuola;
- l'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 prevede espressamente che "*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.

1. Ambito di trattamento

1.1. Potrà svolgere le operazioni di trattamento funzionali all'esecuzione dell'Incarico, quali, a titolo esemplificativo:

a. raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione dei dati personali;

b. ogni attività connessa con le operazioni sopra indicate, nel rispetto delle norme di legge applicabili, quali a titolo esemplificativo:

- gestione utenti, creazione degli account e abilitazioni di accesso alla Piattaforma (compresa la creazione delle credenziali per il primo accesso);
- gestione delle impostazioni di sicurezza della Piattaforma;
- analisi e controllo dei log di accesso;
- gestione degli account (compresa l'eliminazione gli account degli utenti che non fanno più parte della Scuola, la modifica delle credenziali di accesso di un utente su richiesta dello stesso);
- gestire i gruppi e i relativi account collettivi;
- gestione delle applicazioni, dei servizi e di tutte le funzionalità della Piattaforma;
- consulenza e supporto tecnico (anche da remoto) a docenti, alunni e genitori per l'uso della Piattaforma e il corretto svolgimento dell'attività didattica.

1.2. Nei limiti di quanto necessario all'attuazione dell'Incarico e viste le operazioni di trattamento derivanti, potrà avere accesso e conoscere tutti i dati personali conservati nella Piattaforma. Di norma detti dati: (a) si riferiscono ai seguenti soggetti: alunni, genitori/tutori, docenti e personale amministrativo; (b) sono di tipo comune, come nome, cognome, log di accesso/dati di utilizzo della Piattaforma (tra cui autorizzazioni e privilegi). Eccezionalmente nella Piattaforma vengono conservati dati particolari.

1.3. Si precisa che salvo espressa e diretta autorizzazione (anche verbale) della Scuola, non è autorizzato a eseguire trattamenti con finalità diverse da quelle strettamente necessarie per l'esecuzione delle funzioni connesse all'Incarico e comunque è tenuto ad eseguire le operazioni di trattamento affidateLe attenendosi esclusivamente alle istruzioni impartite dalla Scuola.

2. Modalità di esecuzione delle operazioni di trattamento nell'ambito della Piattaforma – Istruzioni

2.1. Richiamate le istruzioni generali già impartite dalla Scuola a tutti i docenti, si precisa in aggiunta che in virtù dell'Incarico dovrà:

- utilizzare l'account speciale di amministratore esclusivamente per lo svolgimento dell'Incarico;
- rispettare la privacy degli utenti, richiedendo solo le informazioni strettamente necessarie per permettere l'accesso al servizio ed impegnandosi a non divulgarle in alcun modo;
- utilizzare le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dell'Incarico solo per l'attuazione dello stesso, evitando qualsiasi abuso, diffusione, condivisione con soggetti non autorizzati;

- identificare e interrompere, dandone comunicazione al dirigente scolastico, eventuali trattamenti non previsti dall'ambito di trattamento derivante dall'Incarico (v. par. 1).

2.2. Fermo restando quanto sopra, la Scuola rinvia altresì per quanto qui non espressamente previsto, al regolamento per la DDI/le specifiche istruzioni inerenti all'uso della Piattaforma, nonché a eventuali procedure o manuali in relazione a specifiche situazioni/modalità di svolgimento dell'Incarico (come, ad esempio, in caso di smart working o telelavoro) o inerenti alla gestione di eventi particolari (tra cui, ad esempio, incidenti informatici, violazione dei dati, *etc*.), riservandosi la facoltà di fornire, in ogni momento, ulteriori e diverse indicazioni in merito a tali aspetti.

3. Obblighi di riservatezza

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

3.2. I suddetti obblighi dovranno essere osservati per l'intera durata dell'Incarico e più in generale del rapporto di lavoro instaurato con La Scuola ed anche dopo la relativa cessazione, 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), fermo restando che con riferimento ai dati personali, a prescindere dalla pubblicazione degli stessi da parte della Scuola qualora ricorrano le basi giuridiche previste dalla legge, è tenuto 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).

4. Misure di sicurezza

È Tenuto ad applicare le misure di sicurezza impartite dalla Scuola in qualsiasi tempo, per iscritto o verbalmente e in particolare con le procedure eventualmente predisposte dalla stessa per l'uso della Piattaforma e più in generale del proprio patrimonio informativo.

5. Disposizioni finali

5.1. Alla cessazione del rapporto di lavoro con la Scuola, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi altra causa, dovrà interrompere ogni operazione di trattamento dei dati personali inerenti all'Incarico e, più in generale, all'organizzazione della Scuola e garantire a quest'ultima tutto il necessario supporto per proseguire il trattamento in autonomia, anche adoperandosi per favorire il passaggio di consegne. In ogni caso, resta fermo quanto previsto al par. 3 in merito all'obbligo di riservatezza anche successivamente al termine del rapporto con la Scuola.

5.2. 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 e, come tale, già remunerato.

5.3. La Scuola potrà in qualsiasi momento fornire istruzioni aggiuntive, anche verbalmente, o modificare quelle precedentemente impartite. Per qualsiasi ulteriore informazione concernente la

presente lettera e le operazioni a Lei affidate potrà rivolgersi al dirigente scolastico o ad altro soggetto dallo stesso indicato.

***

Luogo, data _____

Firma per presa visione e accettazione dell'amministratore: _____

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Laura FRANCO

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993