



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
ISTITUTO COMPrensIVO GUICCIARDINI  
*Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado*  
*via Reginaldo Giuliani, n. 180 - 50141 Firenze*  
*Tel. 055 411738 - fax 055 417086 - C.F.94202740489*

Peo: [FIIC85800C@istruzione.it](mailto:FIIC85800C@istruzione.it) – Pec: [FIIC85800C@pec.istruzione.it](mailto:FIIC85800C@pec.istruzione.it) - sito web: [ic-guicciardini.edu.it](http://ic-guicciardini.edu.it)

*Protocollo (vedasi segnatura)*

I.C. - "GUICCIARDINI"-FIRENZE  
**Prot. 0000602 del 12/01/2025**  
I-4 (Uscita)

*Esperto esterno*

*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.*

Il sottoscritto Dirigente Scolastico Anna Maria Vecchio, in qualità di rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo Guicciardini (FI), 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

#### *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 personali 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 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 da adottare in caso di trattamento di dati personali durante le sedute degli organi collegiali/delle commissioni:

1. *accedere solo ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni previste dal contratto stipulato con la scuola;*
2. *non fare foto o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati propri dell'istituzione scolastica titolare del trattamento;*
3. *non effettuare registrazioni vocali, video o foto agli alunni e al personale scolastico all'interno del contesto scolastico;*
4. *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;*
5. *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;*
6. *I link per partecipare alle riunioni degli organi collegiale in videoconferenza non devono essere ceduti e condivisi con soggetti terzi;*
7. *si raccomanda di non parlare mai ad alta voce trattando i dati personali alla presenza di soggetti estranei alla scuola e non autorizzati;*
8. *non comunicare a terzi, al di fuori dell'ambito lavorativo- contrattuale, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;*
9. *informare prontamente il Titolare del trattamento 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 alla S.V.;*
10. *informare prontamente il Titolare del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;*
11. *si raccomanda di comunicare tempestivamente al dirigente scolastico qualsiasi dubbio inerente all'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.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
*Prof.ssa Anna Maria VECCHIO*  
*Firmato digitalmente ai sensi del CAD*  
*e normativa connessa*

*Firma per presa visione e accettazione designazione*

---