

I.C. "L. DA VINCI" Cod. Mecc.: REIC847007 Tel. 0522/585781 Email: reic847007@istruzione.it PEC: reic847007@pec.istruzione.it	PRIVACY NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO	PAGINA 1/2
		Mod. GOOGLE_NA
		VERSIONE 01 A.S. 2025/2026

PRIVACY

Nomina Soggetto Autorizzato al Trattamento di Dati Personali AMMINISTRATORE DI GOOGLE WORKSPACE for EDUCATION

Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016

Spett. C. Fiscale

IL DIRIGENTE

- VISTO il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32 e CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori, e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l'Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
- CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
- CONSIDERATO che la SS.LL, in servizio presso questo Istituto, per l'espletamento delle Sue funzioni, ha la necessità di venire a conoscenza e di trattare dati personali gestiti da questa Istituzione Scolastica, fermi restando gli obblighi e le responsabilità civili e penali;

DESIGNA

Il soggetto in indirizzo quale

SOGGETTO AUTORIZZATO ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE for EDUCATION

Con il seguente user-account dedicato:

in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali l'incaricato ha accesso nell'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati nell'ambito del rapporto di lavoro con questa istituzione scolastica e disciplinati dalla normativa in vigore e dai contratti di settore.

In particolare, in qualità di Soggetto Autorizzato, Lei è incaricata/o delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, diffusione connesse alle seguenti funzioni e attività da svolgere:

- Creare e aggiornare i profili utenti sulla piattaforma, avendo cura di seguire ulteriori istruzioni fornite dal Dirigente Scolastico
- Creare la struttura organizzativa e configurare le autorizzazioni per all'accesso ai dati all'interno della piattaforma, rispettando i diritti privacy degli utenti
- Abilitare le componenti del servizio per ciascuna unità organizzativa
- In caso di utilizzo dei Gruppi, occorre che l'utente amministrativo non sia presente all'interno degli stessi come membro, in modo da non ricevere in automatico le comunicazioni che vengono scambiate tra i membri del Gruppo, tranne in quei gruppi in cui è iscritto come docente
- L'amministratore non può venire a conoscenza delle comunicazioni (e-mail) degli utenti, salvo quelle indirizzate al proprio gruppo di appartenenza come docente
- Se previsto, inserire e aggiornare la documentazione sulla piattaforma, relativamente a quanto previsto dal POF, verificando contestualmente che il trattamento dei dati personali sia ivi effettuato secondo le norme vigenti
- Avere cura di eliminare gli account degli utenti una volta usciti dalla scuola secondo le tempistiche concordate con il Dirigente scolastico, sia studenti che docenti

Firmato digitalmente da ELISABETTA FRARACCI

I.C. "L. DA VINCI" Cod. Mecc.: REIC847007 Tel. 0522/585781 Email: reic847007@istruzione.it PEC: reic847007@pec.istruzione.it	PRIVACY NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO	PAGINA 2/2
		Mod. GOOGLE_NA
		VERSIONE 01 A.S. 2025/2026

- Monitorare il buon funzionamento del sistema e suggerire eventuali miglioramenti al suo utilizzo
- Segnalare al Dirigente scolastico eventuali abusi circa l'utilizzo della piattaforma
- Istruire altri eventuali colleghi circa le modalità di trattamento

Le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

1. il trattamento dei dati personali cui si è autorizzati ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. Si raccomanda particolare attenzione a tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite alle SS.LL 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 responsabile (o, in caso di assenza del responsabile, al titolare) del trattamento dei dati;
8. si ricorda inoltre che l'utilizzo di dati personali contenenti dati appartenenti a categorie particolari (ex dati sensibili o giudiziari) è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dallo scrivente;
9. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
10. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
11. in caso di comunicazioni elettroniche ad alunni, colleghi, genitori, personale della scuola o altri soggetti coinvolti per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno attuate seguendo le indicazioni fornite dall'Istituzione scolastica e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti;
12. L'amministratore è tenuto a consultare periodicamente i log di sistema e segnalare accessi anomali al Dirigente Scolastico o al RPD;
13. L'amministratore non può accedere né trattare dati appartenenti a categorie particolari (es. salute, disabilità) contenuti in cartelle Drive o e-mail degli utenti, salvo esplicita autorizzazione scritta del Titolare per finalità specifiche.

Il Dirigente Scolastico

L'incaricato per presa visione

Data e Firma

Firmato digitalmente da ELISABETTA FRARACCI

REIC847007 - AF19F74 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011392 - 01/10/2025 - I.4 - U