



# Istituto Tecnico Economico Statale "LEONARDO DA VINCI"



Via Carlo Santagata n. 18/S. Maria Capua Vetere (CE)  
Codice Fiscale: **80011370618** Cod. Istituto **CETD04000V**  
Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica **UF3Z1D**  
Tel.: 0823-841270 - 0823-841202  
e-mail: [cetd04000v@istruzione.it](mailto:cetd04000v@istruzione.it) Pec: [cetd04000v@pec.istruzione.it](mailto:cetd04000v@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.isdavincismcv.edu.it](http://www.isdavincismcv.edu.it)



## INDIRIZZI:

- ✓ "Amministrazione, Finanza e Marketing" (A.F.M.)
- ✓ "Relazione, Internazionale per il Marketing" (R.I.M)
- ✓ "Sistemi, Informatici Aziendali" (S.I.A.)
- ✓ "Turismo"
- ✓ "Corso Serale C.P.I.A. (A.F.M. e S.I.A.)

**Agli Assistenti Amministrativi**

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE - "L. DA VINCI" - S. MARIA CAPUA VETERE  
Prot. 0010661 del 26/10/2022  
I-3 (Uscita)

**Al Direttore S.G.A**

**SEDE-ATTI-SITO WEB**

**OGGETTO: Protezione dei dati personali ex D.Lgs N.196/2003 e Regolamento UE 2016/679**

**Designazione ed Autorizzazione incaricati struttura operativa: Area Assistenti Amministrativi**

### IL DIRIGENTE

in qualità di legale rappresentante dell'istituzione scolastica indicata in intestazione, titolare del trattamento,

- Visto il Regolamento UE 2016/679, che d'ora in poi nel presente documento sarà chiamato semplicemente "Regolamento";
- Visto il Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate, emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione con Decreto Ministeriale n.305 del 7.12.2006;
- Considerato che la Scrivente agisce in qualità di 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;
- Premesso che ai sensi dell'art. 28 del Codice, la titolarità del trattamento di dati personali è esercitata dalla Scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di Legale Rappresentante pro – tempore dello stesso;
- Premesso che ai sensi dell' art. 30 del codice è necessario procedere alla nomina di "Incaricati del trattamento dei dati personali" e ciò può avvenire anche mediante l'individuazione di unità organizzative alle quali i singoli operatori sono assegnati;
- Premesso che in mancanza del provvedimento di nomina non è possibile effettuare nessuna operazione del trattamento dati e solo a seguito di tale provvedimento è consentito al singolo incaricato di effettuare operazioni nei limiti previsti dallo stesso atto e dalla legge;
- Premesso che la nomina a Incaricato non implica l'attribuzione di funzioni ulteriori rispetto a quelle già assegnate, ma consente di trattare i dati di cui si viene a conoscenza nell'esercizio di tali funzioni

essendone stati autorizzati e avendo ricevuto le istruzioni sulle modalità cui attenersi nel trattamento;

### **DETERMINA**

Di designare l'unità organizzativa ASSISTENTI AMMINISTRATIVI quali

#### **Incaricati del trattamento dei dati personali.**

Per effetto della suddetta nomina, l'incaricato s'impegna a

- rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni;
- svolgere le operazioni di trattamento banche dati secondo le autorizzazioni indicate;

In particolare, in qualità di addetti alla Segreteria amministrativa dell'Istituto le SS.LL sono incaricate delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modifica, comunicazione (nei soli casi autorizzati dal titolare o dal responsabile del trattamento), selezione, estrazione di dati, connesse alle funzioni e attività esercitate nelle rispettive aree di competenza.

L'incaricato dichiara di avere esaminato e compreso le linee guida in materia di sicurezza, recanti istruzioni sulle modalità esecutive del trattamento, affisse all'albo di istituto e pubblicate nell'intranet istituzionale.

La presente nomina è a tempo indeterminato e s'intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di lavoro in essere con questa istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Carmela Mascolo**