



**"Antonio Della Lucia"**  
**Istituto Prof.le Agricoltura e Ambiente – Istituto Tecnico per l'Agricoltura**  
**leFP Operatore Agricolo indirizzo Selvicoltura**  
blis009002 – blra009012 – blta00901t  
Via Vellai, 41 - 32032 Feltre (BL) - Tel. 0439840202 - Fax 043989077  
e-mail: blis009002@istruzione.it - pec: blis009002@pec.istruzione.it  
sito web: www.agrariofeltre.gov.it – C.F. 00590020251

**Al Personale ATA**

**Profilo Assistente Tecnico**

**SEDE**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- In qualità di** responsabile della struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie – responsabile della gestione del protocollo informatico e degli archivi – responsabile della conservazione sostitutiva;
- Ai sensi** degli art. 29 e 30 del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs 196/03 e del Regolamento Europeo 679/2016;
- Visto** il Decreto Ministeriale n. 305 del 7 dicembre 2006, pubblicato in G.U. n. 11 del 15 gennaio 2007, con il quale è stato adottato il Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel settore dell'istruzione;
- Tenuto conto** del ruolo funzionale svolto dal personale ATA – profilo assistenti tecnici, nell'istituzione scolastica ai sensi del vigente CCNL del Comparto scuola;
- Considerato che**, nell'ambito di tali mansioni, si compiono attività che possono comprendere il trattamento dei dati personali;
- Viste** le Misure minime di sicurezza ICT adottate dalla scuola ai sensi della circolare MIUR 0003015 del 20/12/2018 di cui alla circolare AGID n. 2/17;
- Vista** la propria determina al DSGA e la conseguente assegnazione dei carichi di lavoro su proposta del DSGA
- Sentito** il DSGA;

**NOMINA le SS.LL.**

## **INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'incaricato del trattamento dei dati **SI IMPEGNA:**

> a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui al **D.Lgs. n.196/2003 e al Regolamento UE 2016/679**: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e

registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;

> a rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e

a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza. Si ricorda che le operazioni di comunicazione e diffusione di dati sensibili sono possibili quando vi sia una apposita previsione di legge o di regolamento;

> ad attenersi, nel suo operato, alle istruzioni ricevute per lo svolgimento delle operazioni di trattamento.

La S.V. è inoltre autorizzata ad intervenire sui PC dell'Amministrazione per garantire un servizio di assistenza e manutenzione ordinaria del sistema informatico dell'Istituto, ivi compresi i PC della segreteria in cui avviene il trattamento di dati personali. Nello svolgimento di tale attività la S.V. dovrà:

- evitare qualunque accesso ai dati personali presenti nei PC a meno che questo non sia tecnicamente necessario allo svolgimento del compito ricevuto;

- provvedere all'effettuazione preventiva della copia di sicurezza dei dati ogni qualvolta l'intervento tecnico comporti il rischio della perdita dei dati;

- garantire la riservatezza e l'integrità dei dati personali trattati nello svolgimento dell'attività di assistenza tecnica e manutenzione;

- rispettare i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico e a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con quelle relative al profilo di appartenenza;

La presente nomina di Incaricato del trattamento dei dati personali può essere revocata in qualsiasi momento dal titolare del trattamento dei dati personali senza preavviso.

La presente nomina si intende automaticamente revocata alla data di cessazione del rapporto di

lavoro con questa istituzione scolastica, per trasferimento ad altra istituzione o cessazione del rapporto di lavoro.

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.

Qualunque violazione delle modalità sopra indicate e delle linee guida consegnate con la presente dà luogo a precise responsabilità ai sensi delle norme contenute nel D.L.vo 196/03 e nel Regolamento UE 2016/679.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ezio Busetto

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto la presente nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali, corredata dal “Manuale di gestione documentale” e si impegna a seguirne e rispettarne tutte le specifiche istruzioni, attentamente esaminate e comprese. Il sottoscritto si impegna altresì 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.

.....

(data) (firma dell'incaricato)