



I.T.S. "C. ANDREOZZI" - AVERSA
Prot. 0009207 del 27/08/2026
I (Uscita)

All'Albo online
Agli Atti
All'Amministrazione Trasparente
Disposizioni generali / Atti generali
Al sito sezione Privacy

DETERMINA DIRIGENZIALE

Oggetto: Adozione del Manuale per il trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati; VISTI, in particolare, gli artt. 5, 6, 9, 13, 14, 15 e seguenti, 24, 25, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679;

VISTO, in particolare, l'art. 24 del Regolamento (UE) 2016/679, ai sensi del quale il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento, provvedendo al riesame e all'aggiornamento delle medesime qualora necessario;

VISTO l'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679, ai sensi del quale chiunque agisca sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento e abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento;

VISTO l'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo al registro delle attività di trattamento;

VISTO l'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla sicurezza del trattamento;

VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni relative alle funzioni e alle responsabilità del dirigente scolastico;

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione;

VISTE le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali applicabili alle istituzioni scolastiche;

CONSIDERATO che l'Istituzione scolastica, nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, tratta una pluralità di dati personali relativi, tra gli altri, a studenti e studentesse, famiglie, personale scolastico, collaboratori, fornitori e altri soggetti che intrattengono rapporti con l'Istituzione;

CONSIDERATO che i trattamenti effettuati dall'Istituzione scolastica possono riguardare anche categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;

CONSIDERATO che il principio di accountability previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 impone al titolare del trattamento di adottare misure organizzative idonee a garantire e dimostrare la conformità dei trattamenti alla normativa vigente;

RITENUTO necessario disciplinare in maniera organica le modalità di gestione dei dati personali trattati dall'Istituzione scolastica, individuando procedure, ruoli, responsabilità e misure organizzative finalizzate alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati;

CONSIDERATO che il Manuale per il trattamento dei dati personali costituisce uno strumento organizzativo interno finalizzato a rendere omogenee le procedure adottate dall'Istituzione scolastica e a fornire indicazioni



**Istituto Tecnico Statale
"Carlo ANDREOZZI"**
Settore economico e tecnologico
Viale Europa, 269 - 81031 Aversa – tel. 081/8909178



Sito web: www.itcgandreoZZiaversa.it – e-mail cedt21000r@istruzione.it

Cod. Min. C.F. 81001330612
operative al personale autorizzato al trattamento;

CONSIDERATO altresì che il Manuale deve essere coordinato con il Registro delle attività di trattamento, con le informative rese agli interessati, con gli atti di designazione/autorizzazione al trattamento, con le procedure per la gestione delle violazioni dei dati personali e con le ulteriori misure organizzative e tecniche adottate dall'Istituzione scolastica;

PRESO ATTO delle indicazioni fornite dal Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) dell'Istituzione scolastica, ove acquisito il relativo parere/contributo;

RITENUTO pertanto di procedere all'adozione del "Manuale per il trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

Art. 1 – Adozione del Manuale

È adottato il "Manuale per il trattamento dei dati personali dell'Istituzione scolastica", allegato alla presente determina quale parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Finalità

Il Manuale costituisce documento organizzativo interno volto a disciplinare e uniformare le modalità di trattamento dei dati personali effettuate nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituzione scolastica, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e della restante normativa applicabile.

Art. 3 – Ambito di applicazione

Il Manuale si applica a tutti i trattamenti di dati personali effettuati dall'Istituzione scolastica nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e costituisce riferimento per il personale scolastico e per tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, operano sotto l'autorità dell'Istituzione e accedono a dati personali.

Le disposizioni del Manuale si applicano, per quanto compatibili, anche ai trattamenti effettuati mediante strumenti informatici e telematici, nonché ai trattamenti effettuati mediante documentazione cartacea.

Art. 4 – Obblighi del personale

Tutto il personale autorizzato al trattamento è tenuto a operare nel rispetto delle istruzioni impartite dall'Istituzione scolastica, delle disposizioni contenute nel Manuale e della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il personale è tenuto, in particolare, a garantire la riservatezza dei dati personali conosciuti in ragione dell'attività lavorativa, a utilizzare i dati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alle proprie mansioni e ad adottare le misure di sicurezza previste dalle disposizioni interne.

Art. 5 – Coordinamento con gli altri documenti organizzativi

Il Manuale è coordinato con gli ulteriori documenti e strumenti adottati dall'Istituzione scolastica in materia di protezione dei dati personali, tra cui, ove presenti:

- ✓ il Registro delle attività di trattamento;
- ✓ le informative agli interessati;
- ✓ gli atti di designazione o autorizzazione al trattamento;
- ✓ le istruzioni operative per il personale;
- ✓ le procedure per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach);
- ✓ le procedure relative all'esercizio dei diritti degli interessati;
- ✓ le procedure relative alla gestione dei fornitori e dei responsabili del trattamento;
- ✓ le misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate dall'Istituzione scolastica



Art. 6 – Formazione e diffusione

Il Manuale è portato a conoscenza del personale interessato mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Atti generali, nell'area riservata del sito istituzionale e/o mediante le ulteriori modalità organizzative ritenute idonee, quali la circolare informativa a tutto il personale scolastico relativo alla adozione del Regolamento e del Manuale per il trattamento dei dati personali

L'Istituzione scolastica promuove altresì le necessarie attività di informazione e formazione del personale in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento alle procedure e agli obblighi derivanti dal Manuale.

Art. 7 – Aggiornamento

Il Manuale è soggetto a periodico riesame e aggiornamento, in relazione all'evoluzione normativa, agli orientamenti dell'Autorità di controllo, alle modifiche organizzative e tecnologiche dell'Istituzione scolastica e agli esiti delle attività di monitoraggio e valutazione dei rischi.

Il Manuale è inoltre aggiornato ogniqualvolta intervengano modifiche sostanziali nei trattamenti effettuati dall'Istituzione scolastica o nelle relative modalità organizzative e tecniche.

Art. 8 – Ruolo del Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), ove nominato, è coinvolto nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali secondo quanto previsto dagli artt. 37, 38 e 39 del Regolamento (UE) 2016/679, anche ai fini del periodico riesame e dell'aggiornamento della documentazione organizzativa in materia di privacy.

Art. 9 – Pubblicità e conservazione

La presente determina è conservata agli atti dell'Istituzione scolastica secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Manuale è reso disponibile al personale interessato mediante gli strumenti di comunicazione interna individuati dall'Istituzione scolastica, fermo restando che la pubblicazione integrale sul sito istituzionale dovrà essere valutata in relazione alla natura e ai contenuti del documento, evitando la diffusione di informazioni organizzative o di sicurezza non destinate alla pubblicazione.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il Manuale entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente determina e sostituisce, ove presenti, le precedenti disposizioni interne aventi il medesimo oggetto.

La presente determina è pubblicata all'Albo online dell'Istituzione scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La Dirigente scolastica
Anna Lisa Marinelli