



Istituto
MARTINO MARTINI

Via Giorgio Perlasca, 4 – 38017 Mezzolombardo (TN)
Tel.0461/601122 - C.F. 80015240221
e-mail: segr.martini.mezzolombardo@scuole.provincia.tn.it
Pec: martini@pec.provincia.tn.it



Provincia Autonoma
di Trento

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il personale di segreteria **dell'UFFICIO DIDATTICA**, che si occupa della gestione degli studenti dovrà verificare che i dati richiesti alle famiglie e/o agli studenti, qualora maggiorenni, non siano eccedenti le finalità per cui sono stati raccolti.

Qualora gli studenti si iscrivessero direttamente presso l'Istituto (non on-line), dovrà essere fornita l'ultima versione predisposta dell'«*Informativa studenti genitori*».

Il personale di segreteria **dell'UFFICIO ATA**, che si occupa della gestione del personale ATA, in costanza di assunzione degli amministrativi è tenuto a fornire la versione aggiornata dell'«*Informativa personale ATA*» e «*Lettera di autorizzazione al trattamento dei dati*».

Informativa e lettera di autorizzazione dovranno essere firmate dal lavoratore e dovranno essere conservate all'interno del fascicolo dello stesso.

Il personale di segreteria **dell'UFFICIO DOCENTI**, che si occupa della gestione del personale DOCENTE, in costanza di assunzione dei docenti è tenuto a fornire la versione aggiornata dell'«*Informativa personale DOCENTE*» e «*Lettera di autorizzazione al trattamento dei dati*».

Informativa e lettera di autorizzazione dovranno essere firmate dal docente e dovranno essere conservate all'interno del fascicolo dello stesso.

Il personale dell'UFFICIO CONTABILITA' E VIAGGI, che si occupa dei rapporti con i fornitori, al momento della stipula del contratto dovrà inviare l'«*Informativa fornitori*».

Qualora il fornitore con cui si hanno rapporti dovesse trattare dati di terzi per conto dell'Istituto (come ad esempio cooperative, società informatiche, commercialista, società che fornisce il medico competente, RSPP,...) dovrà essere nominato come Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Reg. Ue 2016/679.

Dovrà, pertanto, essere compilato il «*Modello nomina responsabile del trattamento*» nei campi evidenziati in giallo e dovrà essere inoltrato tramite PEC al fornitore stesso, che dovrà restituirlo firmato per accettazione.

E' stato predisposto un elenco da compilare con i nominativi dei fornitori da individuare come responsabili del trattamento indicando il servizio offerto.

Tutto il personale amministrativo:

Prima di comunicare all'esterno dell'Istituto dati personali di studenti, genitori e/o colleghi, verificare sempre la sussistenza di una condizione di liceità tale che lo permetta e verificare sempre il rispetto dei principi di necessità e minimizzazione nel trattamento dei dati personali.

Per quanto non indicato nella presente si rimanda a specifica lettera di autorizzazione al trattamento ed al vademecum inviati.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Valentina Zanolla

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D. Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993)