

Allegato n. 4

ATTO DI DESIGNAZIONE DEL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018

Il sottoscritto _____
(indicare il nome del Referente Privacy di afferenza)

in qualità di Referente privacy dell' UO/UOC/.....

DESIGNA

(indicare NOME e COGNOME)

in qualità di
(indicare funzione, ruolo,...)

SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI relativi

AMBITO DEL TRATTAMENTO (sede/i di assegnazione)
DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO
ARCHIVI BANCHE DATI

A seguito della suddetta designazione Lei è autorizzato a svolgere operazioni di trattamento, per il proprio ambito di competenza, secondo i principi generali di trattamento, le prescrizioni, le istruzioni operative generali impartite dal Titolare e le ulteriori eventuali istruzioni specifiche dal sottoscritto impartite.

Principi di carattere generale:

- ✓ trattare i dati di propria pertinenza in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza;
- ✓ trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- ✓ verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- ✓ conservarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare (**allegate alla presente**) e sempre consultabili nella sezione Privacy della rete intranet aziendale, dalle prescrizioni e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto in qualità di Referente privacy di Sua afferenza.

Prescrizioni:

- a. Rispettare l'obbligo di riservatezza e segretezza, mantenendo la segretezza delle informazioni di cui venga a conoscenza mediante accesso ai sistemi informativi aziendali, secondo il profilo di autorizzazione assegnato alle proprie credenziali di autenticazione (user e password), corrispondente alla classe di autorizzato di appartenenza;
- b. trattare i dati di propria pertinenza in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza;

- c. trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- d. verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- e. conservare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, consultabili nella sezione Privacy della rete intranet aziendale, e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto;
- f. utilizzare le informazioni e i dati, con cui si entra in contatto per ragioni di lavoro, esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, con la massima riservatezza, secondo quanto definito dalle regole aziendali, per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente al termine di esso, astenendosi dal comunicare a terzi dati e informazioni (salvo i casi previsti dalla legge);
- g. per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su tutti i dispositivi in dotazione ad altri operatori e/o di lasciare, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, il sistema operativo avviato con inserita la propria password, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- h. conservare correttamente i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che gli stessi siano accessibili a persone non autorizzate mettendo in atto tutte le misure di sicurezza previste dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati n. 2016/679, dalla normativa nazionale, dalle istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, consultabili nella sezione sopra indicata, e dalle ulteriori eventuali misure di sicurezza impartite dal sottoscritto;
- i. astenersi dal comunicare a terzi dati e informazioni (salvo i casi previsti dalla legge);
- j. segnalare al sottoscritto eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- k. informare senza ingiustificato ritardo il soggetto delegato al trattamento di qualunque fatto o circostanza, anche accidentale, che abbia causato perdita, distruzione dei dati, accesso non consentito o comunque non conforme ai principi sopradetti.

La S.V. prende atto di quanto previsto nella presente designazione ed assume la qualifica di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali impegnandosi a:

- ✓ rispettare i principi e le prescrizioni sopra riportate, le istruzioni di carattere generale impartite dal Titolare, allegate al presente atto di designazione e disponibili nella sezione Privacy della rete intranet aziendale, e le eventuali istruzioni che Le verranno eventualmente impartite per l'ambito di competenza e del profilo professionale di appartenenza.

E' fatto obbligo a ciascun professionista autorizzato al trattamento consultare gli aggiornamenti della documentazione aziendale in materia sul sito intranet aziendale nella sezione sopra citata.

Ciò premesso, il presente atto costituisce pertanto conferimento formale dell'autorizzazione al trattamento dei dati connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa connessa all'ambito del trattamento sopra individuato, secondo le istruzioni allegate e secondo le prescrizioni sopra riportate. Tale DESIGNAZIONE:

- ha validità per l'intera durata del rapporto di lavoro con l'Istituto;
- viene a cessare al modificarsi del rapporto di lavoro o con esplicita revoca dello stesso.



DICHIARAZIONE DI RICEVIMENTO DELL'ATTO DI DESIGNAZIONE E DI IMPEGNO
ALL'OSSERVANZA DELLE ISTRUZIONI ALLEGATE

Il sottoscritto _____
(indicare NOME e COGNOME)

DICHIARA

1. di aver ricevuto la designazione a autorizzato al trattamento;
2. di aver attentamente letto e compreso il contenuto del presente atto e del suo allegato, e di impegnarsi ad osservare tutte le specifiche istruzioni impartite;
3. di obbligarsi ad osservare le ulteriori direttive/regolamentazioni aziendali reperibili alla sezione intranet dedicata
4. di dare atto che l'obbligo di riservatezza correlato all'incarico va osservato anche successivamente alla conclusione dello stesso

Data _____

Firma _____

Allegato

**ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE IMPARTITE DAL TITOLARE O SUO DELEGATO A TUTTI I SOGGETTI
AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

