

Nomina di incaricato del trattamento di dati personali ai sensi del D. l.vo 196/03

Il sottoscritto, _____ domiciliato per la carica presso il Dipartimento Lavoro, Servizio Ufficio Provinciale del Lavoro di _____,

in qualità di Responsabile del trattamento dei dati per il Dipartimento Lavoro, Servizio Ufficio Provinciale del Lavoro di _____ che è Titolare

degli stessi

PREMESSO CHE:

- il Dlgs 30 giugno 2003 n° 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”, fissa le modalità da adottare per detto trattamento ed individua i soggetti che, in relazione all’attività svolta, sono tenuti agli adempimenti previsti dalla stessa legge;
- l’art.30 del Dlgs 196/03 prevede che il Responsabile del trattamento possa procedere alla nomina di uno o più Incaricati del trattamento medesimo, i quali devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del Titolare o del Responsabile;
- è interesse del Dipartimento che il trattamento dei dati contenuti nelle proprie banche dati da parte di soggetti esterni debba avvenire sotto il suo stretto controllo ed in conformità con le istruzioni tempo per tempo impartite;
- si intende, pertanto, procedere alla nomina degli incaricati dei trattamenti sopraindicati.

TUTTO QUANTO PREMESSO

e da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi e per gli effetti di cui al citato D. lgs 196/03,

NOMINA

Il Sig./Sig.ra _____, nella sua qualità di Responsabile dello Sportello Multifunzionale _____ Incaricato del trattamento dei dati personali inerenti allo svolgimento delle mansioni affidate.

L’accesso alle Banche Dati avverrà, sulla base dei profili di autorizzazione definiti, nel rispetto delle mansioni assegnate (Art. 30 del Codice).

L’Incaricato dovrà effettuare il trattamento dei dati nel rispetto della normativa vigente e delle misure di sicurezza indicate dal citato Dlgs 196/03 e quelle che successivamente verranno indicate in aggiornamento a quelle ivi previste.

Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato in modo lecito e secondo correttezza (ai sensi dell'art. 4 del Decreto, costituiscono "trattamento" le operazioni di: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione/diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati).

Il trattamento, la raccolta e la registrazione dei dati devono essere eseguiti esclusivamente per gli scopi inerenti l'attività svolta dal Dipartimento Lavoro e Sedi Dipendenti, nei limiti strettamente necessari per adempiere ai compiti assegnati a ciascuno.

Deve prestarsi la massima attenzione all'esattezza dei dati raccolti e registrati e, se necessario, deve procedersi all'aggiornamento dei dati stessi; in particolare, i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti, secondo le indicazioni impartite dal Dipartimento Lavoro.

La comunicazione dei dati a terzi dovrà essere effettuata nei limiti richiesti dallo svolgimento dell'attività, secondo le specifiche istruzioni diramate dal Dipartimento Lavoro.

La diffusione dei dati (pubblicazione o comunicazione indiscriminata a terzi) è di norma vietata; eventuali richieste aventi ad oggetto tali attività dovranno essere rivolte al Dipartimento Lavoro e Sedi Dipendenti (CPI).

Il trattamento dei dati deve essere effettuato nel rispetto di criteri di massima riservatezza e sicurezza, con scrupolosa osservanza delle procedure all'uso disposte dal Dipartimento e delle istruzioni impartite dal Titolare o dal Responsabile sia con il presente atto di nomina sia in seguito.

**IN PARTICOLARE, CON RIFERIMENTO ALL'ATTIVITÀ DELL' INCARICATO
SI ATTERRA ALLE SEGUENTI INDICAZIONI:**

- per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui e/o di lasciare aperta una sessione di lavoro, dopo essersi identificati con il proprio login e la propria password, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
- scegliere una password che non sia facilmente ricostruibile dai propri dati personali, che sia diversa dal nome di login, che contenga almeno 8 caratteri (o il massimo consentito dal sistema, se inferiore a 8);
- custodire rigorosamente la propria password che consente l'accesso alla rete, evitando di comunicarla a terzi;
- non comunicare a terzi gli esiti delle interrogazioni delle banche dati.

- conservare i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che detti documenti siano accessibili a persone non autorizzate al trattamento dei dati medesimi;
- con specifico riferimento agli atti e documenti cartacei contenenti dati personali ed alle loro copie, restituire gli stessi al termine delle operazioni affidate;
- utilizzare i supporti di memorizzazione usati solamente qualora i dati in essi precedentemente contenuti non siano in alcun modo recuperabili, altrimenti etichettarli e riporli negli appositi contenitori;
- copie di dati personali su supporti amovibili sono permesse solo se parte del trattamento, copie di dati sensibili devono essere espressamente autorizzate dal Responsabile del trattamento. In ogni caso tali supporti devono avere un'etichetta che li identifichi e non devono mai essere lasciati incustoditi;
- in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza deve essere data immediata comunicazione al Responsabile del trattamento;

L'Incaricato sottoscritto prende atto di quanto previsto nella presente nomina e dalla normativa vigente ed assume la qualifica di Incaricato del trattamento.

Data e luogo,

Il Responsabile

Per accettazione

L' Incaricato