Aﬃdamento a <nominativo> dell’incarico di <specificare incarico> – ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione all’incarico in oggetto, ai sensi dell’art. 29 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679), il <nominativo>, nell’esecuzione delle attività dal medesimo svolte che implicano il trattamento di dati personali, indipendentemente dalla loro natura ordinaria (dati comuni) o particolare (dati di carattere sanitario o giudiziari), dovrà:

1. operare in modo lecito e secondo correttezza, in conformità all’art. 5 del GDPR;
2. trattare i dati personali, in formato sia elettronico sia cartaceo, esclusivamente al ﬁne di adempiere alle obbligazioni derivanti dalle mansioni svolte e, in ogni caso, per scopi determinati, espliciti e, comunque, in termini compatibili con gli scopi di riservatezza per i quali i dati sono stati raccolti;
3. veriﬁcare periodicamente la correttezza dei dati trattati e, ove necessario, provvedere al loro aggiornamento;
4. trattare i dati personali in maniera tale che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle ﬁnalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
5. conservare i dati personali in una forma che consenta l’identiﬁcazione dell’interessato per il tempo necessario al raggiungimento degli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto dei tempi previsti da obblighi di legge o obblighi contrattuali;
6. trattare, custodire e controllare i dati, in particolare quelli particolari/sensibili, al ﬁne di evitare la distruzione, la perdita o l’accesso non autorizzato da parte di terzi;
7. non creare nuove e autonome banche dati senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente/Direttore/Responsabile di <indicare struttura>;
8. osservare scrupolosamente gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diﬀusione sia riguardo ai dati personali trattati, sia riguardo alle credenziali di autenticazione attribuite;
9. garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza. In particolare, <nominativo> dovrà:
   1. non trasferire, comunicare e/o diﬀondere i dati al di fuori delle attività in oggetto, salvo preventiva autorizzazione del Dirigente/Direttore/Responsabile di <indicare struttura>;
   2. svolgere operazioni di trattamento unicamente su dati/banche dati ai quali si ha legittimo accesso, nel corretto svolgimento del rapporto di lavoro, e utilizzare a tal ﬁne gli strumenti indicati o messi a disposizione dal Dirigente/Direttore/Responsabile di <indicare struttura>;
   3. osservare scrupolosamente gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diﬀusione tanto dei dati personali altrui, quanto delle proprie credenziali di autenticazione;
   4. in caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, veriﬁcare che non vi sia possibilità da parte di terzi (anche se colleghi o comunque appartenenti al proprio Uﬃcio) di accedere ai dati personali per i quali era in corso una qualunque operazione di trattamento, sia essa mediante supporto cartaceo o informatico;
   5. assolutamente non comunicare a terzi (anche se colleghi o comunque appartenenti al proprio Ufficio) in qualsiasi forma, la/le propria/e credenziale/i di autenticazione, necessaria/e per il trattamento dei dati personali con strumenti elettronici;
   6. segnalare tempestivamente al Dirigente/Direttore/Responsabile di <indicare struttura>, eventuali situazioni di rischio per la sicurezza dei dati di cui è venuto a conoscenza (ad esempio, la violazione della password, il tentativo di accesso non autorizzato ai sistemi), anche quando riguardino i soggetti esterni autorizzati all’accesso;
   7. avvisare tempestivamente il Dirigente/Direttore/Responsabile di <indicare struttura>qualora si abbia evidenza o anche solo il sospetto che sia in corso una violazione dei dati personali.
10. Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione e alla diﬀusione dovranno essere scrupolosamente osservati anche in seguito all’eventuale cessazione dell’incarico in oggetto.

PER PRESA VISIONE IL DIRETTORE/DIRIGENTE/RESPONSABILE di <indicare struttura>

<firma dell’incaricato> <firma del Direttore/Dirigente/Responsabile>