

Nomina ad incaricato del Trattamento

ex art. 29, 33-36 D. Lgs. 196/2003

L'Associazione _____, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente e legale rappresentante,

incarica e autorizza

Il/la Sig. _____, nella qualità di "incaricato" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. h) D.Lgs. 196/03, a svolgere le seguenti operazioni di trattamento all'interno dell'Associazione: accedendo alle seguenti banche dati/archivi: dati personali comuni dei soci volontari e fornitori/utenti.

Obblighi di legge. Nella qualità di Incaricato, dovrà svolgere i trattamenti sopra indicati esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni e compiti affidati. Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e secondo correttezza. I dati devono essere esatti, pertinenti e completi, e il più possibile aggiornati, e vanno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati. I dati potranno essere raccolti e trattati previa comunicazione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 e, quando necessario, previa acquisizione del consenso al trattamento ai sensi dell'art. 24 e 26. In caso di cessazione del trattamento i dati dovranno essere distrutti o conservati per fini esclusivamente personali e non potranno essere destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

Misure di sicurezza. L'incaricato è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dal titolare. In particolare, l'incaricato dovrà:

- non lasciare incustoditi gli atti, i documenti o il materiale che utilizza, senza la sua presenza o senza la chiusura della porta della stanza;
- conservare i dati negli appositi schedari e prelevarli per il tempo necessario al trattamento per poi riporli;
- segnalare prontamente al titolare, con riferimento agli strumenti elettronici da lui utilizzati, ogni eventuale malfunzionamento, guasto, alterazione, errore, virus, intercettazione dei dati, accessi di terzi non autorizzati, perdita dei dati;
- ricevere le credenziali di autenticazione predisposte dal titolare, cambiare la password al primo accesso scegliendo una nuova password di almeno 6 caratteri, non contenente elementi facilmente ricollegabili alla sua persona o all'Associazione;
- memorizzare la password e riporla in busta chiusa in un cassetto chiuso a chiave;
- sostituire la password ogni qual volta il sistema elettronico lo richiede;
- non lasciare incustodito o accessibile a terzi estranei il proprio computer;
- verificare la provenienza delle e-mail, non aprire e-mail o allegati dall'incerta o pericolosa provenienza; non installare programmi scaricati da siti non ufficiali o comunque di natura incerta;
- accedere all'archivio, fuori dall'orario di lavoro, solo previa registrazione;
- seguire le istruzioni e le direttive del titolare e partecipare agli incontri di formazione programmati.

Data

Il Titolare

L'Incaricato

Sig.

(per conoscenza ed accettazione)
Sig.