

(carta intestata ente, ufficio, organo, ecc. fruitore)

ATTO DI NOMINA DELL'INCARICATO AL TRATTAMENTO DEI DATI "ANAGRAFE ON - LINE" DEL COMUNE DI GIUGLIANO

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di _____ del _____, Responsabile Esterno del Trattamento dati dell'Anagrafe On Line del Comune di Giugliano in Campania, ai sensi e per gli effetti (Atto di nomina dell'ente fruitore oppure riferimento normativo) _____, con il presente atto

Nomina

Incaricato/a al trattamento della banca dati _____ del Comune di Giugliano, il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____, C.F. _____ ai sensi del d.lgs 196/2003

precisa che

nel ruolo di utente, il personale incaricato al trattamento dati ha accesso alla banca dati sopra indicata, dovendo eseguire tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie ed opportune al corretto adempimento delle sue mansioni, nel rispetto del principio di pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile attraverso le circolari specifiche.

Nell'ambito della sua attività lavorativa, quanto al trattamento dei dati personali, deve attenersi alle seguenti istruzioni di carattere generale:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati personali esclusivamente per le finalità e con le modalità inerenti ai procedimenti amministrativi di competenza, verificando che i dati personali gestiti siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- conservarli, rispettando le misure di sicurezza;
- evitare la copia delle banche dati in modo parziale o totale
- rispettare quanto prescritto nella convenzione stipulata con il Comune di Giugliano in Campania
- cancellare i dati immediatamente dopo che siano stati utilizzati per gli scopi previsti dalla convenzione
- custodire le credenziali di accesso in maniera scrupolosa e comunicare qualsiasi sospetto di furto delle stesse

Qualora Lei dovesse allontanarsi anche temporaneamente dal Suo posto di lavoro dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non autorizzati di accedere ai dati personali per i quali fosse in corso un qualunque tipo di trattamento, anche cartaceo.

Luogo e data

Firma (e timbro) del Responsabile Esterno del Trattamento

Per accettazione:

Firma (e timbro) dell'incaricato
