

Allegato 3

Atto di nomina dell'incaricato al trattamento dei dati anagrafici

(Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, art. 30)

Il/La sottoscritto/a in qualità di
responsabile esterno del trattamento dei dati personali dell'Ente
..... nominato con atto
..... del nell'ambito della Convenzione per l'accesso
telematico alle banche dati demografiche del Comune di Monteciccardo ex art. 50-58 D.Lgs.
82/2005;

- Richiamato l'art. 30 del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali",
relativo agli incaricati del trattamento;

NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

il Sig./Sig.ra nato a il
..... codice fiscale ruolo nell'Ente
.....

per i dati forniti dal Comune di Monteciccardo in consultazione della banca dati anagrafica,
nell'ambito della convenzione sottoscritta dall'Ente con il Comune in data per lo
svolgimento delle seguenti operazioni di trattamento, relative a dati strettamente necessari e
strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente:

In relazione alla suddetta nomina, Ella dovrà seguire le seguenti istruzioni:

- operare i trattamenti dei dati personali forniti dal sistema informativo comunale nei limiti definiti
dalla sopraindicata convenzione ed unicamente per gli obblighi derivanti da tale rapporto e nel
rispetto di ogni prescrizione contenuta nel D.Lgs. 196/2003, nei relativi allegati, compresi i codici
deontologici, nonché delle future modificazioni ed integrazioni della normativa in questione e
tenendo conto dei provvedimenti, dei comunicati ufficiali e delle autorizzazioni generali emessi
dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;

- adottare nei modi previsti dal Disciplinare Tecnico, allegato B) al Codice della Privacy (D.Lgs.
196/2003), le misure minime di sicurezza di cui agli art. 33 e 35 del codice e delle eventuali
modificazioni o integrazioni che dovessero intervenire ai sensi dell'art. 36 nonché le misure più
ampie di cui all'art. 31 del Codice sulla base delle analisi dei rischi effettuate.

All'incaricato del trattamento dei dati si impartiscono inoltre le seguenti istruzioni:

- I dati potranno essere trattati esclusivamente per gli scopi definiti dall'ambito del trattamento indicato e
non potranno in alcun modo essere comunicati a terzi non incaricati.
- Concluso l'incarico assegnato, non potrà conservare copia dei dati e dei programmi del Comune di
Sant'Angelo in Lizzola né alcuna documentazione ad essi inerente.
- Dovranno essere osservate le norme di diligenza, prudenza e cautela finalizzate a prevenire ed evitare lo
smarrimento, la distruzione o la perdita di documenti contenenti dati personali, nonché l'accesso o il
trattamento da parte di persone non autorizzate. A tal fine dovrà essere assicurata la custodia e l'uso
esclusivo e personale delle credenziali di autenticazione rilasciate per il trattamento con l'ausilio di
strumenti elettronici, e non dovrà essere lasciato incustodito e accessibile lo strumento elettronico
durante la sessione di trattamento, anche in caso di assenza temporanea dall'ufficio (es. breve e
momentaneo allontanamento dalla postazione) ed in particolare negli orari di accesso agli uffici da parte
del pubblico esterno.
- Dovrà garantire il pieno rispetto delle modalità tecniche previste nell'allegato B) al Codice della Privacy
(D.Lgs. 196/2006) e l'adozione al proprio interno di regole di sicurezza atte a realizzare procedure di
registrazione che prevedano il riconoscimento diretto e l'identificazione certa dell'utente con regole di

gestione delle credenziali di autenticazione e modalità che ne assicurino adeguati livelli di sicurezza. Nel caso le credenziali siano costituite da una coppia username/password, devono essere previste politiche di gestione della password che rispettino le misure minime di sicurezza previste dal Codice della Privacy e la procedura di autenticazione dell'utente deve essere protetta dal rischio di intercettazione delle credenziali da meccanismi crittografici di robustezza adeguata.

- Analogamente dovrà essere assicurata la custodia delle chiavi di locali, armadi e cassettiere in cui sono conservati i documenti contenenti dati personali e, in caso di furto o smarrimento, deve essere fatta pronta denuncia al responsabile.
- In caso di assenza dall'ufficio per cui il medesimo risulti non presidiato, i singoli documenti temporaneamente estratti dall'archivio per motivi di lavoro dovranno essere protetti in luogo custodito e non potranno essere lasciati sulle scrivanie o alla libera visione di terzi.
- Nel corso del trattamento dovranno essere assunte adeguate misure e adottati appositi accorgimenti affinché i dati trattati non vengano portati alla conoscenza anche occasionale di soggetti terzi che si trovino nei luoghi in cui il trattamento è effettuato.

L'Ente sottoscrittore della convenzione, nella persona del Responsabile esterno del trattamento si riserva ai sensi dell'art. 29 comma 5 del D.Lgs. 196/2003 la facoltà di effettuare verifiche periodiche per vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di trattamenti delle istruzioni sopra riportate ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

Luogo e data

Il Responsabile esterno al trattamento

L'Incaricato al trattamento

I sottoscrittori del presente atto di nomina dichiarano di essere informati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali conferiti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il Responsabile esterno al trattamento

L'Incaricato al trattamento
