

Allegato 2**Atto di nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati**

(Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, art. 29)

Il sottoscritto nato a il In qualità di titolare del trattamento dei dati personale dell'ente con sede in via n..... C.F/P.IVA

Premesso che, con nota n..... del è stata richiesta al Comune di Monteciccardo l'autorizzazione all'accesso della banca dati anagrafica finalizzata all'acquisizione della informazioni e dei dati ivi richiamate;

- Considerato l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. 196/2003, il quale dispone che:

- *“se designato, il responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;*

- *ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione di compiti;*

- *i compiti affidati al responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal titolare;*

- *il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni”;*

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

- Rilevato che per lo svolgimento di tale servizio, il suddetto soggetto tratta dati personali di cui è titolare l'Amministrazione comunale di Monteciccardo;

NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

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

Il Responsabile del trattamento dei dati ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito della propria organizzazione il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del D.Lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;

- individuare, secondo idonee modalità, gli incaricati del trattamento dei dati;

- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;

- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati e per la correttezza dell'accesso ai dati;

- curare, ai sensi degli artt. 13 e 22 comma 2 del D.Lgs. 196/2003, l'informativa agli interessati, predisponendo la modulistica e altre forme idonee di informazione, inerenti la propria organizzazione, facendo espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi e i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento, in caso di dati sensibili e giudiziari;

- trasmettere le richieste degli interessati al Titolare, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003;

- collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 196/2003 e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali;

- sovrintendere ai procedimenti di comunicazione, diffusione, comunicazione, trasformazione, blocco, aggiornamento, rettificazione e integrazione dei dati;
- collaborare con il Titolare all'attuazione e all'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e segnalare eventuale problemi applicativi.

Al Responsabile si assegnano inoltre le seguenti istruzioni, da impartire anche a ciascun soggetto nominato come incaricato del trattamento dei dati:

- 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 Monteciccardo 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.

Luogo e data, _____

Il

Per presa visione ed accettazione

Il Responsabile del trattamento esterno
