

Allegato 2 (Per i Dipartimenti didattici, per le SIR e per i Centri)



Università degli Studi di Messina

Ai Prof./Dott./Sig

Oggetto: Nomina ad Incaricato del trattamento dei dati personali ex art. 30, secondo comma, del D.lgs 196/2003.

Il sottoscritto Prof./Dott. _____, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati della/del _____ (indicare il Dipartimento didattico, SIR, Centro di appartenenza), nominato dal Titolare con D.R. n. _____ del _____;

nomina

il personale docente e tecnico-amministrativo, nonché i collaboratori esterni, individualmente menzionati nell'unito elenco¹, costituente parte integrante della presente lettera, in servizio o che collaborano con la/il _____ (indicare il Dipartimento didattico, SIR, Centro di appartenenza) quali Incaricati del trattamento dei dati personali ex art. 30, secondo comma, del D.lgs 196/2003, autorizzandoli al trattamento cartaceo e/o automatizzato dei dati personali, sensibili e giudiziari contenuti in atti e documenti riguardanti archivi di tipo cartaceo e/o contenuti nelle eventuali banche dati elettroniche automatizzate connessi alle attività istituzionali svolte nell'ambito della _____ (indicare il Dipartimento didattico, SIR, Centro di appartenenza).

Al fine della corretta gestione dei dati in trattamento, si invitano gli Incaricati ad attenersi alle seguenti indicazioni e alle successive eventuali istruzioni in materia di protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari:

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza e secondo le prescrizioni del codice della privacy D.Lgs. n. 196 del 2003;
- raccogliere e registrare i dati per gli scopi inerenti l'attività svolta;
- verificare, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
- verificare che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal Responsabile;
- custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;

¹ Redigere un elenco di tutto il personale docente tecnico – amministrativo, a tempo indeterminato o determinato in servizio presso la Struttura e dei collaboratori esterni (titolari di contratti per prestazioni professionali occasionali e di collaborazione coordinata e continuativa). Tale elenco deve essere unito alla missiva e sottoscritto dal personale.

- non lasciare incustodito il proprio posto lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
- non lasciare incustoditi e accessibili a terzi gli strumenti elettronici, mentre è in corso una sessione di lavoro;
- non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza esplicita autorizzazione del Responsabile;
- mantenere la massima riservatezza sui dati predetti se non previamente autorizzato dal Titolare e dal Responsabile del trattamento;
- osservare tutte le misure di protezione e sicurezza, già in atto o successivamente disposte, atte ad evitare rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o trattamento non consentito dei dati personali;
- informare il Responsabile in caso di incidenti relativi alla sicurezza dei dati.

Il Responsabile del trattamento
(Sig./Dott./Prof. _____)

ELENCO INCARICATI

FIRMA DEGLI INCARICATI
