

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

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

Il/la sottoscritto/a ..... in qualità di legale rappresentante del Comune di Gonnosnò;

PREMESSO CHE con atto ..... del ....., il Sig. .... nato a ..... il ..... codice fiscale n. .... è stato designato responsabile del trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie e strumentali rispetto all'esecuzione della convenzione stipulata con il Comune di Gonnosnò in data ..... avente ad oggetto la consultazione on line della banca dati anagrafica;

CONSIDERATO CHE l'art. 29, comma 2, 3, 4 e 5 del d.lgs. 196/2003, 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 dlgs 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 Gonnosnò;

**NOMINA INCARICATO ESTERNO DEL TRATTAMENTO**

il Sig. .... nato a ..... il ..... codice fiscale N. .... quale ..... (ruolo ricoperto) dell'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.

All'incaricato 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 Gonnosnò, 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 (Dlgs 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.

Gonnosnò, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dei Servizi Demografici  
\_\_\_\_\_

Per presa visione ed accettazione  
Il Responsabile del trattamento esterno

## **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 n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

### **NOMINA**

Il/la Sig/Sig.ra, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ quale incaricato al trattamento ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 per i dati forniti dal Comune di Gonnosnò in consultazione della banca dati anagrafica.

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 convenzione sottoscritta dall'Ente con il Comune di Gonnosnò in data \_\_\_\_\_ 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 delle autorizzazioni generali emessi dall'Autorità del 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.

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.

*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.*

*Si informa che il titolare del trattamento è il Comune di Gonnosnò e che, secondo gli atti di organizzazione vigenti, il responsabile interno del trattamento è il Responsabile dei Servizi Demografici.*

Gonnosnò, lì \_\_\_\_\_

Il Responsabile esterno al trattamento

L'Incaricato al trattamento

\_\_\_\_\_