

## ATTO DI INCARICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RELATIVE ISTRUZIONI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del Decreto L.vo n. 196/2003 "Codice della Privacy", il/la sottoscritto/a Dirigente, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati personali individuato con Decreto n. .... dd. ....,

### designa

il/la sig./ra .....

quale Incaricato del trattamento dei dati effettuati esclusivamente per i fini istituzionali della struttura di assegnazione .....

individuando il seguente ambito di trattamenti consentiti:

.....  
.....  
.....

Nell'ambito dei trattamenti consentiti, l'incaricato è tenuto a:

- a. trattare i dati in modo lecito, corretto e pertinente;
- b. raccogliere, registrare e raffrontare i dati solo per scopi espliciti e legittimi e per le finalità determinate dall'azienda e dalla normativa vigente in materia;
- c. curare che i dati siano esatti ed aggiornati secondo le necessità di utilizzo;
- d. conservare i dati in forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo non superiore a quello richiesto dagli scopi per cui i dati sono stati raccolti e trattati;
- e. osservare il "Regolamento per il trattamento dei dati effettuati dall'Egas" pubblicato sul sito Web dell'Ente;
- f. rispettare le misure di sicurezza adottate dall'Ente, consapevole delle responsabilità, anche penali, che derivano dalla negligente custodia o dall'illecito trattamento dei dati personali ed, in particolare:
  - adottare le necessarie cautele per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale e la diligente custodia dei dispositivi in possesso ed uso esclusivo;
  - utilizzare password che non contengono riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato e modificarle al primo utilizzo;
  - aggiornare periodicamente, almeno ogni 6 mesi, la password di accesso alla propria postazione di lavoro e le diverse credenziali per l'autenticazione in possesso;
  - tenere, nel limite del possibile, chiuso a chiave il proprio ufficio così da evitare indesiderati o indebiti accessi ai locali in cui si svolge l'incarico assegnato e/o in cui sono custoditi e trattati dati personali;
  - non lasciare la propria postazione non presidiata per periodi lunghi;
  - uscire dalla propria sessione di lavoro oppure bloccare il computer in caso di pausa per il pranzo e ogni volta che ci si assenti dall'ufficio;
  - utilizzare il server aziendale per la creazione e salvataggio dei documenti informatici;

- verificare periodicamente che l'apparato non sia stato oggetto di manomissioni e/o aperture non autorizzate;
- evitare, durante la navigazione in Internet i seguenti comportamenti a rischio:
  - a) trasmettere dati sensibili via e-mail;
  - b) la navigazione su siti di hacking, cracking, ecc.;
  - c) scaricare software senza preventiva autorizzazione del Responsabile;
  - d) rispondere a messaggi di posta provenienti da soggetti esterni "non accreditati";
  - e) comunicare la propria e-mail a siti non di interesse istituzionale.

Nel trattamento dei dati, l'incaricato è vincolato anche al rispetto dell'eventuale segreto professionale ed al segreto d'ufficio, per cui è vietata la comunicazione dei dati trattati a soggetti terzi al di fuori delle ipotesi previste dalla normativa vigente e dal regolamento dell'Ente.

Nel trattamento dei dati, l'incaricato deve naturalmente attenersi ad ogni altra istruzione impartita dal Responsabile, oltre a quanto disposto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.L.vo 196/2003) e collaborare con il Responsabile del trattamento per l'adozione di particolari accorgimenti in tema di sicurezza.

IL RESPONSABILE

.....

Udine, .....

Per presa visione

L'INCARICATO

.....

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TECLA DEL DO'

CODICE FISCALE: DLDTCL62T45H816U

DATA FIRMA: 25/07/2017 09:28:17

IMPRONTA: 6AF5A279F8CDD4B1591D7E6037467771816DDB116FDA5F8EC9BE4CE1715DEDA0  
816DDB116FDA5F8EC9BE4CE1715DEDA0DBB7EFC8A088D6D08C297D105CA7BA47  
DBB7EFC8A088D6D08C297D105CA7BA471F7F5126AA1539DA259249F7649F3E61  
1F7F5126AA1539DA259249F7649F3E61D4B3406F4B40A441B0244B32A9A1CEEE

NOME: MICHELE CHITTARO

CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A

DATA FIRMA: 25/07/2017 09:41:12

IMPRONTA: 4EA1E884A224729A4D3B2626E1EF9CC17343DCEC4B61B34E2118183A113030BC  
7343DCEC4B61B34E2118183A113030BCDA05347F1ABEBFE72297B9642014AEC0  
DA05347F1ABEBFE72297B9642014AEC0385494EDF9DD39ECB7C32DF32FFC978A  
385494EDF9DD39ECB7C32DF32FFC978A3A0D9CF79A45A52689C22E7C27926A1D

NOME: MASSIMO ROMANO

CODICE FISCALE: RMNMSM67H11L483V

DATA FIRMA: 25/07/2017 10:52:32

IMPRONTA: 605DF57FAFA72B3ED60AFFC14759C381791AB513CE6913325604F905B05896C5  
791AB513CE6913325604F905B05896C51ECFE6087930108EC1BF862BD47E3EC6  
1ECFE6087930108EC1BF862BD47E3EC60A7DE8CFEBD830F720DBB1D3A8877856  
0A7DE8CFEBD830F720DBB1D3A8877856547EFCC513946E5DC7AD9847D2CD0471