

## **MODULO PER LA GESTIONE DELLE UTENZE DI DOMINIO**

(note di compilazione sul retro del foglio)

Il sottoscritto (Nome Cognome) \_\_\_\_\_

*Assegnatario dell'account di dominio (tipicamente: nome.cognome)* \_\_\_\_\_

oppure

*Account di dominio non ancora assegnato*

Spazio a cura del Servizio Informativo

Account assegnato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_ Firma Operatore: \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del dpr 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:

- che i recapiti personali di seguito dichiarati - che saranno utilizzati per l'invio delle credenziali di accesso al dominio aziendale (nuova password o reset password) - sono riconducibili ad utenze a suo uso esclusivo e personale. Il sottoscritto autorizza l'invio della password a lui attribuita attraverso i detti recapiti, si impegna a sostituire la password al primo accesso con altra di sua esclusiva conoscenza e a comunicare tempestivamente ogni variazione dei recapiti sotto indicati (anche relativa alla diversa destinazione dell'utenza – es. utenza mobile ceduta ad altro familiare) mediante la compilazione di un nuovo modulo, marcando la casella di selezione "sostituisce i recapiti precedentemente dichiarati".

**Utenza mobile (cellulare) personale (numero):**

**Utenza e-mail personale (indirizzo non aziendale):**

- la volontà di non dichiarare i recapiti personali e di accettare le modalità e le tempistiche di rilascio delle credenziali descritte nel regolamento per la "gestione delle credenziali e profili di accesso" (la mancata comunicazione dei contatti influirà negativamente sulla tempestività di consegna delle credenziali – nuova abilitazione/reset password)

di essere inoltre consapevole che l'account di dominio:

- è ad uso esclusivamente personale;
- che la password personale non deve essere comunicata ad altri per nessun motivo;
- che non è consentito far accedere altri con le proprie credenziali;
- che deve essere utilizzato esclusivamente per attività istituzionali e che ricade sotto la propria responsabilità (amministrativa, civile e penale) qualsiasi utilizzo improprio o illecito dello stesso.
- Per quanto non espressamente citato si rimanda alla Policy per l'utilizzo delle risorse informatiche.

*Sostituisce i recapiti precedentemente dichiarati*

Luogo, Data \_\_\_\_\_

Firma (leggibile) \_\_\_\_\_

Spazio interno (SSD Sistema Informativo e informatico)

*Riconoscimento de visu. Nome Operatore: \_\_\_\_\_ Firma Operatore: \_\_\_\_\_*

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI DICHIARATI**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e del Codice Privacy così come modificato dal D.lgs 101/2018, è nostra cura fornirLe alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto del servizio di assegnazione e gestione delle credenziali del dominio informatico in essere con l'Azienda Regionale per il Coordinamento della Salute.

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale per il Coordinamento della Salute con sede in 33100 – Udine, Via Pozzuolo 330; il responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è contattabile all'indirizzo [rp@arcs.sanita.fvg.it](mailto:rp@arcs.sanita.fvg.it).

Tratteremo i Suoi dati per le finalità connesse e strumentali allo snellimento delle procedure di assegnazione e rinnovo delle credenziali del dominio informatico, in particolare per l'invio diretto delle credenziali di accesso al dominio.

Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto), dell'Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento) e dell'Art. 6 comma 1 lett. F GDPR (Trattamento necessario per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare).

I Suoi dati personali non saranno resi accessibili e disponibili a terzi, fatta eccezione per il personale designato alle dirette dipendenze del Titolare e/o per soggetti terzi incaricati di svolgere il servizio richiesto o attività strumentali e/o accessorie ad esso connesse, debitamente nominati responsabili esterni ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati forniti non saranno in alcun caso oggetto di diffusione o comunicazione, fatti salvi i soggetti cui la facoltà di accedere ai dati sia riconosciuta da disposizioni di legge o da ordini delle autorità e non saranno trasmessi in Paesi terzi rispetto all'UE o ad organizzazioni internazionali (art. 49 GDPR)

La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario a dare esecuzione al contratto (oppure alla durata del rapporto di lavoro ovvero cesserà qualora venga meno, per qualsiasi altro motivo la necessità di accedere al dominio), salvo quanto necessario per precostituire prova dell'esatto adempimento degli obblighi posti a carico del Titolare del Trattamento (fino allo spirare dei termini di prescrizione dei diritti obbligatori nascenti dalle prestazioni oggetto del contratto) e per norma di legge. Siete titolari dei diritti previsti dagli art. 15 e ss. del GDPR, che potrete esercitare con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, sezione privacy, ove troverete ulteriori informazioni utili sul trattamento dei vostri dati.

### *Note per la compilazione*

La sottoscrizione del presente modulo è condizione necessaria per l'assegnazione delle credenziali. I recapiti personali vengono richiesti esclusivamente al fine di snellire le procedure di assegnazione o rinnovo delle credenziali del dominio informatico; qualora non comunicati, sarà necessario recarsi personalmente, previo appuntamento, presso la *SSD Sistema Informativo e informatico* di ARCS (Via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine) muniti di un documento d'identità. In questo caso l'attivazione/riattivazione dell'account di dominio potrebbe richiedere tempistiche fino a 4 giorni lavorativi.

Il presente modulo dovrà essere:

- compilato personalmente da ciascun utente;
- sottoscritto con firma autografa in originale da parte dell'utente che dichiara i dati inseriti;

e successivamente

- consegnato manualmente dall'utente alla *SSD Sistema Informativo e informatico* (se il riconoscimento avviene de-visu);

oppure

- accompagnato dalla fotocopia di un documento d'identità in corso di validità ed inviato in originale per posta alla *SSD Sistema Informativo e informatico*