**INCARICATO**

**DEL TRATTAMENTO DEI DATI:**

**NOME E COGNOME ………………………………………**

**C.F. :………………………………………………………….**

**nella sua funzione di dipendente/tirocinante (personalizzare) con mansioni di …………………………**

Egregio Signore, Gentile Signora,

ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il sottoscritto ……………………………….., *Titolare* del trattamento dei dati , Le affida l’**incarico del trattamento dei dati** come di seguito specificato:

|  |
| --- |
| **Sistema di Autorizzazione** |

|  |  |
| --- | --- |
| Trattamento | TRATTAMENTO DATI PERSONALI COMPRESI DATI PARTICOLARI (RELATIVI ALLA SALUTE E/O ALLA SFERA PSICHICA)oppure indicare solo (e modificare le due sezioni successive di conseguenza):TRATTAMENTO DATI PERSONALI NON PARTICOLARI (IVI COMPRESI DATI IDENTIFICATIVI E DI CONTATTO) |
| Contenuto | Trattamento dati personali identificativi, nonché categorie particolari di dati personali quali i dati relativi allo stato di salute e alla sfera psichica |
| Tipo di Dati | Tra questi rientrano: dati personali non particolari, quali dati identificativi, contabili, finanziari, etc. (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail etc.); dati relativi allo stato di salute e alla sfera psichica raccolti nell'espletamento delle prestazioni professionali richieste al Titolare. |
| Modalità di trattamento | Gestione archivio cartaceo ed elettronico dati. |

**Criteri di assegnazione delle password**

La password deve essere composta da almeno otto caratteri, se il sistema di elaborazione non dovesse gestire il numero di caratteri minimo la password deve essere composta dal numero massimo consentito dal sistema di elaborazione:

Non deve contenere nomi comuni, nomi di persona o riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato.

Deve essere modificata dall'incaricato al primo utilizzo.

Successivamente deve essere modificata con cadenza semestrale.In caso di trattamento dei dati sensibili e/o giudiziari la password deve essere modificata con cadenza almeno trimestrale.

La password è personale e non deve essere trascritta.

Firmando la presente lettera Lei accetta l’incarico e dichiara di conoscere le disposizioni del Regolamento UE 2016/679. Pertanto Lei si impegna ad adottare tutte le misure (fisiche e informatiche) necessarie per garantire la sicurezza dei dati e il loro trattamento con principi di liceità e correttezza.

Nel caso Le venissero affidate banche dati in formato elettronico, dovrà attenersi alle seguenti regole:

* Al primo accesso alle banche dati delle quali Lei effettuerà il trattamento provvederà a modificare la password assegnatale e a modificarla ogni sei mesi. Nel caso venissero trattati dati sensibili o giudiziari, dovrà modificare la password ogni tre mesi.
* Sarà sua cura garantire la segretezza delle credenziali di autenticazione assegnatele.
* La password dovrà essere riportata a sua cura su un foglio da consegnare in busta chiusa al Custode delle password (oggi da individuarsi nella figura del Titolare del trattamento dott./dott.ssa ………………………….).

Qualora venisse a conoscenza di una violazione dei dati oggetto del trattamento, Lei si impegna ad informare il *Titolare* del trattamento senza ingiustificato ritardo.

L’incarico a Lei assegnato si intende tacitamente rinnovato ogni anno e decade per revoca comunicata per iscritto dal Titolareo rassegnando le proprie dimissioni con un preavviso minimo di 30 giorni.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Il Titolare del trattamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(NOME E COGNOME)*

**L’Incaricato al trattamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**per accettazione**

*(NOME E COGNOME)*

*Indicazioni per una più agevole personalizzazione della bozza di nomina dell’incaricato:*

*Le parti in giallo vanno personalizzate, con particolare riferimento al fatto che l’incaricato tratti solo dati personali o anche dati particolari (=sensibili).*

*Nel caso in cui si intendesse affidare compiti/istruzioni specifiche all’incaricato rispetto all’adozione di procedure di sicurezza informatica (back-up, aggiornamenti software, ecc…), piuttosto che di sicurezza fisica dei dati custoditi negli ambienti (chiusura a chiave di archivi, chiusura serale dei locali, accensione sistemi di antifurto, ecc…), la nomina è certamente il contesto più adatto per formalizzare tali compiti/istruzioni.*

*Nel caso in cui all’incaricato siano affidate operazioni di trattamento di dati particolari (=sensibili) di una certa rilevanza, sarebbe opportuno che all’incarico fosse allegato un codice di condotta (da redigersi in formato libero) che tenga conto della fattispecie specifica. Sarebbe poi altresì auspicabile la pianificazione di qualche evento formativo che metta l’incaricato nelle condizioni di conoscere concretamente gli obblighi connessi al nuovo GDPR.*

*La differenza sostanziale tra la nomina dell’incaricato e quella del responsabile, consiste nel fatto che il primo è sottoposto all’autorità del titolare del trattamento (e si tratta infatti generalmente di un dipendente o di un tirocinante), mentre il secondo è un soggetto autonomo (generalmente esterno) che – anche per competenze professionali – gode di maggiore fiducia da parte del titolare ed è quindi investito di conseguenza di una maggiore responsabilità.*