Nuoro, ……………….

**Oggetto: Attribuzione delle funzioni di autorizzato al trattamento di dati personali e istruzioni operative**

Lei è dipendente della Provincia di Nuoro, titolare del trattamento, e svolge attività di ……….. presso l’ufficio …………… .

Le mansioni a Lei assegnate richiedono lo svolgimento di attività di trattamento di dati personali.

L’attività di trattamento dati è disciplinata dal regolamento Ue 2016/679 e dalle norme di settore.

Che per effetto del Regolamento UE n. 2016/679 il Titolare del Trattamento ha l’obbligo di adottare specifiche misure organizzative e di impartire istruzioni a tutti coloro che sono stati autorizzati al trattamento dei dati personali (artt. 5, 24, 29 e 32).

Tutto ciò premesso

Lei è [autorizzato/a] al trattamento dei dati personali.

Al fine dell'espletamento degli incarichi affidatiLe, la S.V. si atterrà alle istruzioni sotto indicate.

I dati personali:

• devono essere trattati in osservanza dei criteri di riservatezza;

• devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza;

• devono essere raccolti e registrati per scopi esclusivamente attinenti alle finalità istituzionali dell'ente;

• devono essere conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;

• devono essere trattati nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare i rischi, anche accidentali, di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

Le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative adottate dall’ente, sono obbligatorie e sono distinte in funzione della natura digitale o analogica della banca e dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche (Interessati).

**ISTRUZIONI OPERATIVA PER TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI**

1. I documenti contenenti dati personali devono essere custoditi in modo da non essere accessibili a persone non incaricate del trattamento;

2. I documenti contenenti dati personali non devono rimanere incustoditi su scrivanie e tavoli di lavoro e i documenti che vengono prelevati dagli archivi per l'attività quotidiana devono esservi riposti a fine giornata.

3. I dati personali non devono essere comunicati all'esterno dell'ente o a soggetti terzi se non previa autorizzazione del dirigente responsabile

4. Nel caso di trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari, i documenti contenenti tali dati devono essere conservati in contenitori muniti di serratura.

5. Gli incaricati sono tenuti a segnalare le eventuali necessità di dotazioni e arredi, in modo da poter adempiere a quanto prescritto.

**ISTRUZIONI OPERATIVA PER TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI**

Gli incaricati devono utilizzare e gestire le proprie credenziali di autenticazione attenendosi alle seguenti istruzioni:

1. *Username* e *password* non devono mai essere condivise tra più incaricati. Nel caso in cui altri utenti debbano poter accedere ai dati è necessario richiedere credenziali aggiuntive al responsabile del trattamento.

2. Le *password* devono essere mantenute riservate e non devono mai essere condivise con altri utenti.

3. Le *password* devono essere sostituite periodicamente in base alla tipologia dei dati trattati e devono essere consegnate al dirigente competente secondo le istruzioni impartite dal medesimo.

4. Deve essere effettuato a cura degli incaricati, con cadenza almeno settimanale, un salvataggio dei dati presenti unicamente sul disco fisso e non in rete.

5. I dati personali conservati sui PC devono essere cancellati in modo sicuro, per esempio formattando i dischi, prima di destinare i PC ad usi diversi.

6. Non devono essere lasciate incustodite le postazioni di lavoro durante una sessione di trattamento senza avere preventivamente bloccato i PC (premere contemporaneamente i tasti CTRL + ALT + CANC e selezionare l'opzione *lock workstation*).

**Il Titolare**

Provincia di Nuoro

**Il soggetto autorizzato**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_