



**COMUNE DI BAGNONE
PROVINCIA DI MASSA CARRARA**

**AUTORIZZAZIONE E ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI
A TUTTI I DIPENDENTI DELL' ENTE**

Premesso che

- a decorrere dal 14 aprile 2016 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora innanzi anche "GDPR" o "Regolamento");
- in base a quanto previsto dal considerando 29 e dall'art. 29 del Regolamento, le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da persone autorizzate che operano sotto la diretta autorità del Titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni da questi impartite;
- per "trattamento", ai sensi dell'art. 4 punto 2 del Regolamento, si intende *"qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati"*;
- per "dati personali", ai sensi dell'art. 4 punto 1 del Regolamento, si intende *"qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); altresì si considera identificabile «la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale"*;
- ai fini del rispetto della normativa, ciascuna persona che tratta dati personali deve essere autorizzata e istruita in merito agli obblighi normativi per la gestione dei suddetti dati durante lo svolgimento delle proprie funzioni;
- tale autorizzazione non comporta alcuna modifica della qualifica professionale o delle mansioni assegnate.

Tutto quanto sopra premesso

Il Titolare con la presente autorizza il personale dipendente al trattamento dei dati personali conosciuti direttamente - o anche solo incidentalmente - nello svolgimento delle attività lavorative prestate all'interno dell'Ente e riportati nella tabella sottostante.

Ai fini della corretta applicazione del suddetto Regolamento, nonché per garantire una tutela adeguata dei diritti e delle libertà degli interessati, i soggetti autorizzati al trattamento dovranno attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite e riportate di seguito nella tabella:

Autorizzazione al trattamento delle seguenti categorie di dati trattati	Dati personali, anche sensibili e giudiziari, dei cittadini, dei dipendenti, delle ditte individuali, dei fornitori, dei liberi professionisti e di ogni altro soggetto il cui trattamento si renda necessario per il conseguimento delle finalità di pubblico interesse e, comunque, connesse all'esercizio di pubblici poteri, nonché allo svolgimento del servizio.
Validità e Revoca	La presente autorizzazione inizierà a decorrere dal 25/05/2018 ed ha validità



COMUNE DI BAGNONE
PROVINCIA DI MASSA CARRARA

dell'autorizzazione	<p>per tutta la durata del rapporto giuridico intercorrente tra il soggetto autorizzato al trattamento ed il Titolare, restando ferma la facoltà di quest'ultimo di revocarla secondo sua discrezione e con le modalità da esso decise.</p> <p>L'esercizio del diritto o della facoltà di revoca, da parte del Titolare – senza obbligo di corresponsione di alcun risarcimento e/o indennità alla persona autorizzata – avverrà mediante invio di una comunicazione contenente la manifestazione di volontà di revoca.</p>
Istruzioni generali; l'autorizzato deve:	<ol style="list-style-type: none">1. trattare tutti i dati personali conosciuti nell'ambito dello svolgimento delle funzioni lavorative esercitate in modo lecito e secondo correttezza. Trattare dati personali che siano esatti, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;2. trattare i dati personali esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni;3. provvedere a rilasciare idonea informativa agli interessati in caso di raccolta diretta dei dati, secondo le procedure predisposte dal Titolare del trattamento;4. seguire le istruzioni impartite in merito alle modalità di conservazione e di consultazione dei dati personali presenti su supporti cartacei;5. tenuto conto delle finalità di trattamento perseguite dal Titolare, mantenere assoluto riserbo in merito alle informazioni conosciute nello svolgimento delle proprie mansioni;6. evitare di asportare materiale contenente dati personali senza una preventiva autorizzazione del Titolare, restando fermo quando ciò sia strettamente necessario e indispensabile per l'esercizio delle mansioni lavorative preposte;7. non costituire banche dati ulteriori rispetto a quelle necessarie per lo svolgimento delle operazioni affidate, salvo espressa autorizzazione del Titolare;8. in caso di esercizio da parte dell'interessato dei diritti di cui all'artt. 15,16,17,18, 20 e 21 del Regolamento UE 2016/679 seguire la relativa procedura posta in essere dal Titolare;9. rispettare le policy/piani di data retention predisposti dal Titolare con riferimento ai dati autorizzati;10. rispettare le condizioni previste dalla legge per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali;11. comunicare i dati personali oggetto di trattamento solo a quei soggetti esterni che presentino garanzie sufficienti secondo le procedure di selezione e autorizzazione disposte dal Titolare. Sono altresì consentite le comunicazioni richieste per legge nei confronti di soggetti pubblici;12. osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, predisposte dal Titolare a protezione dei dati personali oggetto di trattamento;



COMUNE DI BAGNONE
PROVINCIA DI MASSA CARRARA

	<p>13. qualora dovessero sorgere dubbi in ordine alle operazioni di trattamento svolte per l'attività demandata, rivolgersi al Titolare/ DPO;</p> <p>14. verificare periodicamente la corretta storicizzazione dei consensi prestati dagli interessati per il trattamento dati secondo le procedure anche tecniche implementate;</p> <p>15. verificare periodicamente o su indicazione del Titolare che i trattamenti posti in essere rispettino le condizioni di liceità previste dall'art. 6 Regolamento UE 2016/679;</p> <p>16. per quanto di propria conoscenza e rispetto alle proprie mansioni lavorative, è compito del soggetto autorizzato al trattamento fornire il necessario supporto per garantire una corretta tenuta ed aggiornamento del Registro delle attività di trattamento; anche rispetto ai trattamenti sottoposti a Privacy Impact Assessment (c.d. PIA) individuati dal Titolare, è richiesto analogo supporto da parte del soggetto autorizzato;</p> <p>17. segnalare al Titolare/ DPO eventuali criticità che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei dati, al fine di consentire idonei interventi da parte del Titolare.</p>
Istruzioni specifiche per il trattamento dei dati nella funzione di riferimento; l'autorizzato deve:	<p>18. adottare particolari cautele nel trattamento dei dati relativi allo stato di salute dei terzi, effettuato per il conseguimento delle finalità sopra descritte;</p> <p>19. prestare la massima cura durante il trattamento dei dati relativi ad attività di precontenzioso e contenzioso direttamente o indirettamente trattati in esecuzione delle mansioni svolte, preservandoli dalla conoscibilità di soggetti terzi, sia interni che esterni all'Ente, non autorizzati al trattamento;</p> <p>20. segnalare eventuali criticità nella gestione della documentazione contenente dati personali all'interno dell'area di riferimento al fine di consentire idonei interventi correttivi;</p> <p>21. al fine di rispettare il principio suddetto, conservare la documentazione cartacea nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciare esposta la documentazione identificativa di un dipendente, in caso di ricezione del personale;</p>
Processi e procedure	La persona autorizzata al trattamento dati deve rispettare i processi e le procedure predisposte dal Titolare per la protezione dei dati personali che sono reperibili presso la intranet dell'Ente.
DPO	La persona deve collaborare e coadiuvare il DPO nello svolgimento delle attività da questo effettuate. Il DPO è contattabile al seguente indirizzo: marcogiuri@studiogiuri.it