

### **Allegato 3 Designazione dell'incaricato esterno del trattamento.**

Oggetto: Nomina dell'incaricato esterno del trattamento dei dati.

La Società /Ente..... nella persona di .....

Premesso che, con atto ..... del ....., è stato designato responsabile del trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle operazioni strettamente necessarie e strumentali rispetto all'esecuzione della convenzione stipulata con il Comune di Selargius in data .....

Richiamato l'art. 30 del D. Lgs. n° 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", relativo agli Incaricati del trattamento;

#### **INCARICA**

il Sig.....delle seguenti operazioni di trattamento :  
.....  
.....

A tal fine impartisce le seguenti istruzioni :

- I dati possono essere trattati esclusivamente per gli scopi definiti dall'ambito del trattamento indicato e non possono in alcun modo essere comunicati a terzi non incaricati.
- Concluso l'incarico assegnato, non potrà conservare copia dei dati e dei programmi del Comune di Selargius né alcuna documentazione ad essi inerente.
- Devono essere osservate le norme di diligenza, prudenza e cautela finalizzate a prevenire ed evitare lo smarrimento, la distruzione o la perdita di documenti contenenti dati personali, nonché l'accesso o il trattamento da parte di persone non autorizzate.
- A tale fine deve essere assicurata la custodia e l'uso esclusivo e personale dei dispositivi di autenticazione rilasciati per il trattamento con l'ausilio di strumenti elettronici, e non deve essere lasciato incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante la sessione di trattamento, anche in caso di assenza temporanea dall'ufficio (es. pausa caffè) e in particolare negli orari di accesso agli uffici da parte del pubblico esterno.
- Analogamente deve essere assicurata la custodia delle chiavi di locali, armadi e cassettiere in cui sono conservati i documenti contenenti dati personali e, in caso di furto o smarrimento, deve essere fatta pronta denuncia al responsabile.
- In caso di assenza dall'ufficio per cui il medesimo risulta non presidiato, i singoli documenti temporaneamente estratti dall'archivio per motivi di lavoro devono essere protetti in luogo custodito e non possono essere lasciati sulle scrivanie o alla libera visione di terzi.

- Nel corso del trattamento devono essere assunte adeguate misure e adottati appositi accorgimenti affinché i dati trattati non vengono portati alla conoscenza anche occasionale di soggetti terzi che si trovino nei luoghi in cui il trattamento è effettuato.

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile .....

Per ricevuta .....