

25 maggio 2018

Oggetto: Lettera di nomina quale persona autorizzata al trattamento dati

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante del titolare del trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679, NOI ASSOCIAZIONE CIRCOLO/ORATORIO, sito/a in _____,

conferisce al Sig./Sig.ra _____, **l'incarico** di compiere le operazioni di trattamento di seguito elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del *titolare/responsabile*.

Sig./Sig.ra _____, assume l'incarico di compiere le operazioni relative ai trattamenti sotto evidenziati:

- raccolta e inserimento dei dati personali dei TESSERATI dei singoli CIRCOLI/ORATORI (anagrafiche con nome, cognome, data e luogo nascita) in LIBRO SOCI sotto forma di database informatico centralizzato presso ENTE NAZIONALE ai fini della produzione della tessera
- comunicazione dati personali e particolari relativi ai TESSERATI a ENTE NAZIONALE in caso di sinistro (tramite compilazione denuncia sinistro)
- gestione quote associative e pagamenti TESSERATI e contabilità CIRCOLO/ORATORIO;
- gestione dati personali, amministrativi relativi ai FORNITORI;
- gestione dati personali, previdenziali, assistenziali e fiscali, compresi eventuali dati sensibili, relativi ai DIPENDENTI dell'ente al fine dell'elaborazione della busta paga: compilazione foglio presenze, conservazione cartacea registro infortuni, contratti assunzione, distribuzione al personale delle buste paga ricevute;
- assistenza ai fornitori esterni di HD e SW;
- salvataggio dati in formato elettronico.

A tal fine, vengono fornite informazioni ed istruzioni per l'assolvimento del compito assegnato:

- il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e corretto;
- i dati personali devono essere raccolti e registrati unicamente per finalità inerenti l'attività svolta;
- è necessaria la verifica costante dei dati ed il loro aggiornamento;
- è necessaria la verifica costante della completezza e pertinenza dei dati trattati;
- devono essere rispettate le misure di sicurezza predisposte dal *titolare/responsabile*;
- in ogni operazione del trattamento deve essere garantita la massima riservatezza ed in particolare:
 - a) divieto di comunicazione e/o diffusione dei dati senza la preventiva autorizzazione del *titolare/responsabile*;
 - b) l'accesso ai dati dovrà essere limitato all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - c) la fase di raccolta del consenso dovrà essere preceduta dalla informativa ed il consenso al trattamento degli interessati rilasciato in forma scritta;
- in caso di interruzione, anche temporanea, del lavoro verificare che i dati trattati non siano accessibili a terzi non autorizzati;
- le proprie credenziali di autenticazione devono essere riservate;
- svolgere le attività previste dai trattamenti secondo le direttive del responsabile del trattamento dei dati; non modificare i trattamenti esistenti o introdurre nuovi trattamenti senza l'esplicita autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati;
- rispettare e far rispettare le norme di sicurezza per la protezione dei dati personali;
- informare il responsabile in caso di incidente di sicurezza che coinvolga dati particolari e non;
- raccogliere, registrare e conservare i dati presenti negli atti e documenti contenuti nei fascicoli di studio e nei supporti informatici avendo cura che l'accesso ad essi sia possibile solo ai soggetti autorizzati;
- eseguire qualsiasi altra operazione di trattamento nei limiti delle proprie mansioni e nel rispetto delle norme di legge;
- qualsiasi altra informazione può essere fornita dal Titolare che provvede anche alla formazione.

Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di lavoro.

Per conoscenza ed accettazione (firma)	Il titolare del trattamento (firma)
---	--