**Oggetto: Atto di designazione del soggetto “Incaricato del trattamento dei dati personali”, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679**

Gent. Sig. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**-** Visto il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare l’art. 4, num. 10 (“persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l’autorità diretta del titolare o del responsabile”) l’art. 29 e l’art 32, comma 4°(facenti riferimento alla necessità di istruzione degli Incaricati);

- Considerato che la Parrocchia di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è Titolare del trattamento dei dati personali (dei propri collaboratori nonché di quelli dei fedeli e persone contenuti nelle banche dati, informatiche o cartacee, delle proprie strutture) e che le operazioni di trattamento di detti dati possono essere effettuate solo da soggetti, a ciò appositamente incaricati, per il perseguimento dei fini istituzionali e statutari della parrocchia ed attenendosi alle istruzioni impartite dalla stessa;

- Considerata la Sua attuale funzione di:

🞎 REFERENTE DELLA CARITAS PARROCCHIALE DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 REFERENTE DEL CENTRO DI ASCOLTO DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 REFERENTE DEL CENTRO DI DISTRIBUZIONE DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 REFERENTE DI ALTRA OPERA SEGNO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Ritenuto necessario individuare quali “Incaricati del trattamento dei dati personali” le persone fisiche formalmente assegnate ad una mansione/funzione della Società, della quale è individuato l’ambito del trattamento dati consentito (Gestione dei Trattamenti” allegato alla presente)

Per quanto sopra premesso:

la scrivente parrocchia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in persona del parroco pro-tempore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con la presente effettua nei suoi confronti formale

***atto di designazione ad Incaricato del trattamento dei dati personali***

così autorizzandoLa al trattamento cartaceo e/o informatico dei dati personali di competenza della mansione/funzione da Lei ricoperta, contenuti in archivi di tipo cartaceo e/o elettronico.

**Per il trattamentio dei dati relativo alla funzione su espressa.**

Al fine della corretta gestione dei dati in trattamento Le è inoltre fatto obbligo, quale Incaricato, di attenersi alle seguenti indicazioni nonché alle ulteriori istruzioni in materia di protezione dei dati personali impartite dal Titolare del trattamento (cfr. ad es. il Regolamento sull’uso degli strumenti informatici):

* trattare i dati personali cui avrà accesso nello svolgimento della propria attività nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
* raccogliere e trattare i dati per le finalità inerenti all’attività svolta;
* verificare che i dati siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti;
* verificare che i dati raccolti siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
* verificare che i dati vengano conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o per il diverso tempo determinato dal Titolare e previsto nel Registro dei trattamenti;
* mantenere la massima riservatezza sui dati personali trattati, salvo previa specifica autorizzazione del Titolare;
* non portare al di fuori dei luoghi di servizio i documenti (o copia degli stessi) contenenti dati personali, salvo i casi di comunicazione dei dati a terzi preventivamente autorizzati in via generale dalla Parrocchia;
* custodire e non divulgare il codice di identificazione personale (username) e la password di accesso agli strumenti elettronici;
* comunicare le variazioni della password (disposte autonomamente dallo stesso Incaricato, con periodicità semestrale o trimestrale in caso di trattamento di dati sensibili o giudiziari) in modo riservato, al custode delle credenziali;
* non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati;
* non lasciare incustoditi o accessibili a terzi gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro;
* non modificare i trattamenti esistenti o introdurne di nuovi senza esplicita autorizzazione del Titolare/Delegato privacy né creare nuove banche dati;
* rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l’integrità dei dati individuate dalla società, partecipando alle attività di verifica e revisione dello stesso;
* seguire le attività di formazione organizzate da Caritas Tarvisina per gli Incaricati del trattamento dati;
* non lasciare esposti in ufficio elenchi di persone;
* fornire l’informativa agli Interessati, ai sensi dell’art 13 Reg. UE 679/2016, utilizzando i moduli appositamente predisposti, accertandosi che gli Interessati abbiano autorizzato il trattamento dei dati personali per i quali è necessario raccogliere il consenso;

*(previsione specifica per addetti dell’amministrazione)*

* tritare con l’apposito macchinario o sminuzzare a mano il materiale cartaceo contenente dati personali e destinato allo smaltimento rifiuti, in modo tale da rendere improbabile una ricostruzione dei documenti e, quindi, dei dati su di essi riportati;
* chiudere con cura i sacchi contenenti materiale cartaceo (previamente tritato o sminuzzato) recante dati personali, in modo tale che tale materiale cartaceo non possa, nemmeno accidentalmente, fuoriuscire;

*(previsione specifica per per coloro che si occupano dello smaltimento rifiuti)*

* relativamente ai dati particolari (di cui all’art. 9 Reg UE 679/2016) e a quelli relativi a condanne penali e reati (di cui all’art. 10 Reg. UE 679/2016) dei soggetti Interessati (collaboratori, familiari, ecc…) con i quali la caritas entra in relazione per i suoi fini istituzionali, effettuare – qualora ciò sia richiesto dalla mansione/funzione da Lei ricoperta– i trattamenti consentiti, limitatamente alle operazioni precisate;
* informare prontamente il Titolare del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento dei dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali o di esercizio di altro diritto da parte di soggetti Interessati;
* trattare i dati in maniera da garantire un’adeguata protezione degli stessi, osservando tutte le misure di sicurezza, già in atto o successivamente adottate, e provvedendo inoltre a segnalare al Titolare eventuali trattamenti non autorizzati o illeciti o eventuali perdite, distruzioni o danni accidentali ai dati stessi al fine di poter fronteggiare l’avvenuta violazione dei dati personali nei modi e con le forme di cui agli artt. 33 ss Reg UE 679/2016 .

La presente nomina si intende automaticamente revocata a far data dalla cessazione del rapporto di collaborazione con la parrocchia. Successivamente a tale data, Lei non sarà più autorizzato/a ad effettuare alcun tipo di trattamento di dati personali per conto di questa parrocchia.

*Luogo, data*

Il Titolare del trattamento

Parrocchia di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nella persona del parroco pro-tempore

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

*Firma* …………………………………………………

Per presa visione,

l’Incaricato Sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Firma* …………………………………………………