

ASL N. 3 DI NUORO
LETTERA INCARICO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER UFFICIO

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali e del disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza di cui al DLgs. 30/06/2003 n. 196

Data: _____ **Oggetto:** Lettera di incarico per il trattamento dei dati per ufficio

Sede				
Ufficio				
Descrizione Banca Dati ¹	Cod. Finalità ²	Tipo B.Dati ³	Permessi ⁴	Tipo dati ⁵
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>
			I <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/>

¹ rif. DTEC_A;

² rif. TAB_B;

³ rif. TAB_C

⁴ Permessi: I=Inserimento; A=Accesso/Stampa; M=Modifica; C=Cancellazione

⁵ Tipo Dati: C=Comuni; S=Sensibili; G=Giudiziari

In particolare gli Incaricati del trattamento dei dati personali debbono osservare le seguenti disposizioni:

- Gli incaricati che hanno ricevuto credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, debbono conservare con la massima segretezza le parole chiave e i dispositivi di autenticazione in loro possesso e uso esclusivo.
- La parola chiave, quando e' prevista dal sistema di autenticazione. deve essere composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito.
- La parola chiave non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato.
- L'incaricato del trattamento deve modificarla al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi.
- In caso di trattamento di dati sensibili e di dati giudiziari la parola chiave deve essere modificata almeno ogni tre mesi.
- Gli incaricati del trattamento non debbono in nessun caso lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali
- Gli incaricati del trattamento debbono controllare e custodire, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti contenenti dati personali.
- Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non eccedano persone prive o, autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.

Gli incaricati del trattamento dichiarano di aver preso conoscenza dei compiti che gli sono affidati, e di essere a conoscenza di quanto stabilito dal Codice in materia di dati personali e si impegnano ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte.

Il Titolare del Trattamento