



ISTI Technical Reports

Il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti autorizzati al trattamento nel Consiglio Nazionale delle Ricerche: istruzioni per il trattamento in applicazione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali declinate per l'Unità Affari Legali e Albo Avvocati

Rosaria Deluca, CNR-ISTI, Pisa, Italy

Valentina Amenta, CNR-IIT, Pisa, Italy

Massimo Ippoliti, Unità supporto agli organi, CNR-Direzione generale, Rome, Italy

Andreina Fullone, CNR-Dipartimento Scienze Biomediche, Rome, Italy

Alessia Glielmi, CNR-Direzione generale, Rome, Italy

Daniela Niccoli, CNR-Centro Interdipartimentale per l'etica e l'integrità nella
ricerca, Rome, Italy



Il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti autorizzati al trattamento nel Consiglio Nazionale delle Ricerche: istruzioni per il trattamento in applicazione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali declinate per l'Unità Affari Legali e Albo Avvocati.

Deluca R.; Amenta V.; Ippoliti M.; Fullone A.; Glielmi A.; Niccoli D.

ISTI-TR-2021/018

Abstract

Predisposizione di un modello esemplificativo contenente alcune ipotesi di misure tecniche e organizzative, avente la funzione di intercettare le plurime richieste delle strutture dell'Ente circa la necessità di poter disporre di una strumentazione di base, ma al tempo stesso modulabile sulla base delle effettive specificità delle stesse, così da metterle a disposizione delle strutture del C.N.R. (Amministrazione centrale e Rete scientifica).

Privacy, Security

Citation

Deluca R.; Amenta V.; Ippoliti M.; Fullone A.; Glielmi A.; Niccoli D. *Il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti autorizzati al trattamento nel Consiglio Nazionale delle Ricerche: istruzioni per il trattamento in applicazione del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali declinate per l'Unità Affari Legali e Albo Avvocati*. ISTI Technical Reports 2021/018. DOI: 10.32079/ISTI-TR-2021/018

Istituto di Scienza e Tecnologie dell'Informazione "A. Faedo"

Area della Ricerca CNR di Pisa

Via G. Moruzzi 1

56124 Pisa Italy

<http://www.isti.cnr.it>

Rapporto Tecnico.

IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO NEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE: ISTRUZIONI PER IL TRATTAMENTO IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DECLINATE PER L'UNITÀ AFFARI LEGALI E ALBO AVVOCATI (AFLEG)

Autori: Rosaria Deluca, (Istituto di Scienza e Tecnologie dell'Informazione "A. Faedo"), Valentina Amenta, (Istituto di Informatica e Telematica), Massimo Ippoliti (Unità supporto agli organi - Direzione generale), Andreina Fullone (Dipartimento Scienze Biomediche), Alessia Glielmi (Direzione Generale...), Daniela Niccoli (Associato Senior Centro Interdipartimentale per l'etica e l'integrità nella ricerca).

Premessa

Con il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("Regolamento") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018 si è sorta la necessità di dare piena e corretta applicazione alle nuove disposizioni. Il successivo Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 ("Decreto di Adeguamento") ha reso coerente il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali ("Codice privacy") alle disposizioni del Regolamento.

Ravvisata analoga necessità anche il C.N.R. ha provveduto ad aggiornare il nuovo assetto organizzativo dell'Ente nel contesto relativo alla protezione dei dati personali in coerenza con il Regolamento e con il Codice Privacy mediante il ricorso all'art. 2-quaterdecies, Codice Privacy rubricato "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati". Quest'ultimo, infatti, così recita *"Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità"*.

Il nuovo assetto organizzativo è ora delineato nel vigente Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (R.O.F.) del Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.), emanato con provvedimento del Presidente n. 14 di cui al protocollo AMMCNT - CNR n. 12030 del 18 febbraio 2019 di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca il 19 febbraio 2019, che è entrato in vigore il 1° marzo 2019.

Sul punto corre evidenziare come mentre l'art 19-bis (Protezione dei dati personali) comma 1 del R.O.F. del C.N.R. ha introdotto, ai fini dell'applicazione delle norme sulla protezione dei dati personali le definizioni delle figure coinvolte il successivo comma 4, prevede l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ai corrispondenti del responsabile della protezione dei dati e *all'introduzione di ulteriori misure organizzative tali da assicurare una distribuzione di compiti coerente con gli assetti organizzativi dell'ente* e di adeguate strutture di supporto al Direttore generale e al responsabile della protezione dei dati.

Il successivo Provvedimento del Presidente n. 27 Prot. AMMCNT-CNR n. 0064997/2019 del 20.09.2019, così come previsto dall'art. 19-bis, comma 4, ha definito i compiti e le funzioni dei responsabili interni, punto di contatto del titolare, punto 1 lettera n) nel Provvedimento in argomento che così decreta: *"vigilano sull'osservanza da parte dei soggetti autorizzati al trattamento che operano sotto la loro diretta autorità delle normative in materia di protezione dei dati personali e delle misure tecniche e organizzative adottate per la protezione dei dati dalle strutture di competenza"*.

Tanto premesso all'esito delle attività svolte sia nell'ambito del gruppo di lavoro a supporto del responsabile della protezione dei dati prima sia del gruppo di lavoro a supporto del titolare ora, è stato predisposto l'allegato modello da diffondere presso i soggetti autorizzati al trattamento ai

fini di una piena e corretta applicazione delle disposizioni vigenti in materia.

Sul punto corre richiamare l'art 29 del Regolamento rubricato "Trattamento sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento" prescrive che *"Il titolare del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del responsabile del trattamento, che abbia accesso ai dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli stati membri"*.

L'art. 29 introduce un adempimento di carattere generale rilevante alla protezione dei dati personali. L'individuazione e la formazione dei soggetti che agiscono sotto l'autorità del titolare o del responsabile del trattamento così come la loro formazione nella previsione che gli stessi possano trattare i dati personali solo se opportunamente istruiti è strettamente connessa ai principi fondamentali di cui all'art. 5 del Regolamento.

In relazione alla figura dell'incaricato del trattamento occorre evidenziare che mentre nell'art. 30 del Codice Privacy, abrogato dal Decreto di adeguamento, era espressamente prevista, analoga figura non è riscontrabile né nel Regolamento né nel Codice privacy così come novellato dal Decreto di adeguamento. L'attualità di tale figura può essere ricavata dalle ricostruzioni operate dall'Autorità garante e delle vigenti normative.

La ricostruzione circa l'attualità della figura dell'incaricato operata dall'Autorità garante disponibile nella "Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali" alla seguente pagina web: <https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue/titolare-responsabile-incaricato-del-trattamento> a cui per approfondimenti si rinvia.

Nel contesto normativo, occorre prendere avvio dalla definizione di "terzo" contenuta nel Regolamento (*si veda, in particolare, art. 4, n. 10, del regolamento*) e che viene qualificato come "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile". Non quindi una definizione diretta ma una definito quindi a contrario.

L'art. 2-quaterdecies, Codice privacy, inoltre, pur con gli adattamenti al principio di accountability riproduce l'abrogato art 30 nel punto in cui è prescrive che *"Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali persone fisiche, espressamente designate, possono operare sotto l'autorità del titolare o del responsabile"*.

Verificata quindi l'attualità della figura dell'incaricato, è stato predisposto un modello contenente alcune ipotesi di misure tecniche e organizzative, quindi puramente esemplificativo, avente la funzione di intercettare le plurime richieste delle strutture dell'Ente circa la necessità di poter disporre di una strumentazione di base ma al tempo stesso modulabile sulla base delle effettive specificità delle stesse così da mettere a disposizione delle strutture del C.N.R. (Amministrazione centrale e Rete scientifica).

L'intento è sostanzialmente duplice da un lato si prefigge di agevolare l'individuazione di una prima base di misure tecniche e organizzative incentivando il raggiungimento di un livello adeguato delle misure stesse dall'altro si prefigge di raggiungere una modalità, per quanto possibile omogenea di tali misure tra le strutture del C.N.R. pur nel rispetto dell'esigenza di salvaguardare le peculiarità e necessità di ciascuna struttura.

L'adozione, il monitoraggio e qualora necessario l'aggiornamento delle misure adeguate dovrà ovviamente avvenire a cura e sotto l'esclusiva responsabilità del titolare e quindi nel caso di specie del responsabile interno.

La pluralità ed eterogeneità delle strutture, sia dell'Amministrazione Centrale che della Rete scientifica è certamente una ricchezza per l'Ente implica al tempo stesso l'impossibilità di rendere completamente omogenee le misure tecniche-organizzative, sostanziandosi un tale approccio in contrasto con il principio di accountability. Ciò nonostante, e seppur in forma parziale, alcune misure tecniche-organizzative da adottare sono adottabili su una base comune almeno per i trattamenti omogenei e che sono ricorrenti in tutte le strutture dell'ente.

Si evidenzia infine come la mancata adozione delle misure previste dall'art 29 del Regolamento

espone il C.N.R. ad un duplice rischio: a) la sanzione amministrativa che può raggiungere l'importo di 10.000.000 di euro, art. 83, par. 4 lettera a) del Regolamento; b) il risarcimento degli eventuali danni derivanti dalla violazione del Regolamento così come previsto dall'art. 82 paragrafo 1 dello stesso.

Istruzioni per il personale della [Nome Struttura], (____), [Tipo di attività svolta] ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (nel seguito "GDPR")

Oggetto: gestione adempimenti in materia di protezione dei dati personali.

VISTO il Decreto Legislativo 4 giugno 2003 n.127 recante disposizioni per il riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche;

VISTO il Decreto legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 "Riordino degli Enti di ricerca in attuazione dell'art.1 della legge 27 settembre 2007, n.165";

VISTO il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n.218 "Semplificazione delle attività degli enti pubblici di ricerca ai sensi dell'art. 13 della legge 7 agosto 2015, n.124";

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla Protezione dei dati)", in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n.14 di cui al protocollo AMMCNT - CNR n. 12030 del 18 febbraio 2019 di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca il 19 febbraio 2019, entrato in vigore il 1° marzo 2019;

VISTA la Circolare CNR Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 2016/679 "Registro delle attività di trattamento dei dati" Modalità procedurali per l'aggiornamento e il caricamento informatico (Prot n. 0084613/2019 del 27/11/2019);

VISTO il comma 4 dell'art. 19 bis (Protezione dei dati personali) del Regolamento di organizzazione e funzionamento, che prevede l'attribuzione dei compiti e delle funzioni ai corrispondenti del responsabile della protezione dei dati e all'introduzione di ulteriori misure organizzative tali da assicurare una distribuzione di compiti coerente con gli assetti organizzativi dell'ente e di adeguate strutture di supporto al Direttore generale e al responsabile della protezione dei dati;

VISTO l'art. 29 del GDPR "Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento";

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il Codice di comportamento del CNR - Aggiornamento

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 17 ottobre 2017, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 137/2017 - Verb. 335

CONSIDERATO che XXXX deve procedere all'adeguamento dell'organizzazione interna come previsto dal Provvedimento del Presidente n. 27/2019;

VISTO che in base al Provvedimento del CNR n. 27/2019 si è proceduto all'individuazione della figura di Referente privacy di XXXX per il supporto alle attività di gestione degli adempimenti connessi alla protezione dei dati nella persona di XXXX, che funge da punto di contatto con il responsabile della protezione dei dati e con la direzione generale per l'applicazione delle dispo-

sizioni in materia di protezione dei dati personali e supporto alle attività di gestione degli adempimenti connessi alla protezione dei dati;

PREMESSO CHE ai sensi dell'art. 4 del GDPR, si intende per:

“Dato Personale” (DP): qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («**Interessato**»); 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;

“Dati Particolari/Ex sensibili più biometrici e genetici”: i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale e i dati genetici e biometrici utilizzati al fine di identificare in modo univoco una persona fisica;

“Dati giudiziari”: dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti o la qualità di imputato o di indagato;

“Trattamento”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“Violazione dei dati personali”: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati si forniscono di seguito le istruzioni necessarie ad eseguire le operazioni di trattamento dati in conformità alla normativa suddetta: **[L'Unità affari Legali e Albo Avvocati svolge i compiti istituzionali ad esso attribuiti quali: provvede alla trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente e alla risoluzione delle controversie, anche in fase stragiudiziale; fornisce, a richiesta, pareri consultivi agli uffici dell'Amministrazione centrale e alle strutture di ricerca su questioni di interesse generale dell'ente o di particolare complessità giuridica; fornisce supporto alle strutture della rete scientifica e dell'Amministrazione per l'interpretazione delle leggi e dei regolamenti in materia di incarichi di collaborazione; fornisce supporto alle strutture della rete scientifica e dell'Amministrazione nelle attività di recupero crediti e nelle procedure esecutive e concorsuali nonché in relazione ai pignoramenti presso terzi rivolti al CNR; cura gli adempimenti relativi al contenzioso; cura gli adempimenti relativi al contenzioso del lavoro ai sensi dell'articolo 12 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165; Svolge attività istruttoria inerente alle denunce alle procure della Corte dei Conti per danni al bilancio del CNR; svolge attività istruttoria dei procedimenti di risarcimento danni ex art. 17 comma 14 del CCNL sottoscritto in data 21/2/2002 in relazione ad infortuni extraprofessionali a dipendenti del CNR causati da terzi; assicura la difesa in giudizio mediante costituzione diretta, ove non di spettanza dell'Avvocatura dello Stato; istruisce e predisponde, acquisendo gli elementi informativi dalle strutture amministrative e scientifiche interessate, le relazioni tecniche a supporto del patrocinio presso tutte le giurisdizioni affidato all'Avvocatura dello Stato o a professionisti del libero foro; cura le procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie previste dall'ordinamento vigente; cura la rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente, con particolare riferimento al contenzioso del lavoro e al recupero crediti].**

[N.B. A titolo esemplificativo sono state inserite le competenze di AFLEG giusto Provv. n. 102/2019 del Direttore Generale, Prot. AMMCNT-CNR n. 0046788/2019 del 27.06.2019].

Il personale di AFLEG, afferente alla segreteria, è abilitato, e quindi può svolgere i sopraindicati compiti limitatamente a quelli ad esso assegnati ai fini dell'esecuzione delle attività in argomento unitamente alla gestione delle pratiche relative alla gestione amministrazione del personale, salvo differente e formale autorizzazione del Responsabile di AFLEG (Responsabile).

Il Responsabile in relazione alla Sua funzione di “**Responsabile interno**” dei dati personali
DETERMINA

le indicazioni a cui il personale, così come individuato nell'organizzazione interna di AFLEG, dovrà attenersi nello svolgimento delle operazioni di trattamento di dati personali, in ottemperanza a quanto previsto dal GDPR e dal DLGS n. 196/2003, che modifica e integra la normativa nazionale in materia, compresi i provvedimenti e le linee guida dell'autorità Garante ed ogni altra normativa vigente in materia.

In particolare il personale coinvolto nell'attività inerenti alla segreteria più personale dovrà:

- 1) Operare in modo lecito e secondo correttezza, in conformità all'art. 5 del GDPR;
- 2) Trattare i DP, in formato sia elettronico che cartaceo, esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni derivanti dalle mansioni svolte e, in ogni caso, per scopi determinati, espliciti e, comunque, in termini compatibili con gli scopi di riservatezza per i quali i dati sono stati raccolti;
- 3) Verificare periodicamente la correttezza dei dati trattati e, ove necessario, provvedere al loro aggiornamento;
- 4) Trattare i DP in maniera tale che essi risultino pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati,
- 5) Conservare i DP in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per il tempo necessario al raggiungimento degli scopi per i quali gli stessi sono stati raccolti o successivamente trattati nel rispetto dei tempi previsti dagli obblighi di legge stabiliti per la conservazione degli archivi e i singoli documenti prodotti dagli Enti Pubblici (art.10, c.2-b D.Lgs 42/2004; art. 54 cc. 1-2 D.Lgs 42/2004; artt. 822, 823, 824 Codice Civile) e/o obblighi contrattuali) sulla base del Piano di Conservazione - Massimario di scarto del CNR (approvato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Lazio prot. n.2944 del 13 luglio 2021) in fase di recepimento da parte dell'Ente.
- 6) Trattare, custodire e controllare i dati, in particolare quelli particolari/sensibili, al fine di evitare la distruzione, la perdita o l'accesso non autorizzato da parte di terzi.
- 7) Astenersi dal creare nuove autonome banche dati senza preventiva autorizzazione scritta del Responsabile.
- 8) Osservare scrupolosamente gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione sia riguardo ai DP trattati, sia riguardo alle credenziali di autenticazione attribuite;
- 9) Garantire, in ogni operazione di trattamento, la massima riservatezza. In particolare dovrà:
 - a. astenersi dal trasferire, comunicare e/o diffondere i dati al di fuori da AFLEG, salvo preventiva autorizzazione del Responsabile;
 - b. svolgere operazioni di trattamento unicamente su dati/banche dati ai quali si ha legittimo accesso, nel corretto svolgimento del rapporto di lavoro, e utilizzare a tal fine gli strumenti indicati o messi a disposizione da AFLEG;
 - c. in caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla postazione di lavoro, verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi (anche se colleghi o comunque appartenenti alla struttura) di accedere ai DP per i quali era in corso una qualunque operazione di trattamento, sia essa mediante supporto cartaceo o informatico (posizionarsi sulla pagina nella quale occorre autenticarsi con la password);
 - d. astenersi dal comunicare a terzi (anche se colleghi o comunque appartenenti ad

- AFLEG) in qualsiasi forma, la/le propria/e credenziale/i di autenticazione, necessaria/e per il trattamento dei Dati Personali con strumenti elettronici;
- e. segnalare tempestivamente al Responsabile, eventuali situazioni di rischio per la sicurezza dei dati di cui è venuto a conoscenza (ad esempio, la violazione della password, il tentativo di accesso non autorizzato ai sistemi), anche quando riguardino i soggetti esterni autorizzati all'accesso;
 - f. avvisare tempestivamente il Responsabile qualora si abbia evidenza o anche solo il sospetto che sia in corso una violazione dei dati personali;
 - g. verificare le condizioni di utilizzo dei servizi forniti da entità esterne;
 - h. nel caso di trasferimento del trattamento ad altro soggetto, comunicare in modo dettagliato le specifiche misure ricevute e da adottare;
- 10) Gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione e alla diffusione dovranno essere scrupolosamente osservati anche in seguito all'eventuale cessazione del rapporto contrattuale. E', in ogni caso, fatto divieto conservare in qualsiasi forma DP e si obbliga alla restituzione di eventuali supporti contenenti dati personali trattati in ragione delle proprie mansioni.
- 11) I soggetti autorizzati sono informati e consapevoli che l'accesso e la permanenza nei sistemi informatici dell'Ente per ragioni estranee e comunque diverse rispetto a quelle per le quali sono stati abilitati costituisce il reato di accesso abusivo ai sistemi informativi.

Al fine di mantenere costantemente aggiornato il Registro trattamento dati di AFLEG ai sensi dell'art. 30 del GDPR si rende necessario che il personale di cui all'allegato 2 sia tenuto a comunicare tempestivamente ogni modifica che dovesse intervenire nel trattamento dei DP, inerente il proprio ambito di attività, al Referente privacy di AFLEG stesso, relativamente alle: 1) categorie di dati personali oggetto di violazione; 2) categorie di interessati che potrebbero essere coinvolti nella violazione; 3) misure di sicurezza tecniche/organizzative adottate o che si propone di adottare qualora se ne ravvisi la necessità; 4) canali utilizzati per la comunicazione con il personale.

Il personale è tenuto a non utilizzare i propri dati personali in contrasto con le disposizioni vigenti in materia e mediante l'utilizzo della strumentazione che viene messa a disposizione dal CNR per l'esecuzione della prestazione lavorativa. Il personale, pertanto, si impegna, sin da ora, a tenere indenne, manlevandolo nella forma più ampia, il CNR da qualsiasi rivendicazione e o risarcimento, propria o di terzi, nelle competenti sedi, per danni derivanti dalla mancata osservazione della presente disposizione o comunque per un uso improprio dei propri dati personali. (A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si segnala la pubblicazione di dati personali quali la riproduzione della firma olografa nelle pubblicazioni dei C.V. oppure in altri utilizzi che consentono la diffusione, del codice fiscale età).

Fermo restando quanto riportato nelle indicazioni, a titolo esemplificativo si elencano di seguito alcune buone prassi per il corretto uso dei dati personali:

- Ogni trattamento di dati deve essere compatibile con le finalità descritte nell'informativa fornita al soggetto interessato del trattamento.
- Minimizzare la registrazione e l'utilizzo di dati personali.
- Consentire l'accesso al solo personale autorizzato e garantire la sicurezza dei dati tramite sistemi di autenticazione.
- Evitare di scambiare dati personali con i propri collaboratori via e-mail con sistemi non sicuri;
- Evitare di scaricare programmi dalla rete se non previa autorizzazione del Responsabile
- Non lasciare gli atti e i documenti cartacei contenenti dati personali incustoditi. Più

in dettaglio e a titolo esemplificativo è opportuno conservare la documentazione in folder e/o cartelline non trasparenti idonee a non attirare la curiosità di terzi non autorizzati e collocare gli stessi in luoghi non accessibili a terzi.

- Il personale in caso di un qualsiasi dubbio circa l'applicazione oppure l'interpretazione delle norme da applicare, e dunque prima dell'applicazione delle stesse, è tenuto ad informare il Responsabile della necessità sopra evidenziata.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Data,

Il Responsabile