



ISTRUZIONI ALL'AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Destinatari delle presenti istruzioni: componenti degli Organi collegiali dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

Soggetti del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, con sede legale in strada Cappuccini n. 2/A, 11100 Aosta, tel. (+39) 0165/1875200, Pec: protocollo@pec.univda.it, e-mail: info@univda.it.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi di legge e dallo svolgimento di compiti di interesse pubblico attribuiti all'Università, ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettere c) ed e) del Regolamento (UE) 2016/679.

L'Autorizzato al trattamento dei dati personali è il Componente dell'Organo collegiale che opera sotto l'autorità diretta del Titolare (articoli 4.10, 29, 32.4 del GDPR).

Il Responsabile della Protezione dei Dati di ateneo (R.P.D.) è l'Avv. Emanuele Florindi, D.P.O di Ateneo, e-mail: rpd@univda.it.

Istruzioni al trattamento dei dati personali

L'Autorizzato svolge per conto del Titolare le operazioni di trattamento di dati personali connesse alla propria carica. Lo stesso, pertanto, è autorizzato a trattare dati personali esclusivamente entro tale ambito di operatività.

L'Autorizzato potrà accedere ai dati personali legati alle attività connesse al proprio mandato. Il trattamento riguarda prevalentemente dati personali comuni: eventuali dati particolari o relativi a condanne penali possono essere trattati esclusivamente nei casi previsti dalla legge e soltanto se indispensabili rispetto alle finalità istituzionali. I dati possono riguardare, a titolo esemplificativo, ma non limitativo, dati del personale tecnico-amministrativo, del personale docente, di docenti a contratto, di studenti e di collaboratori esterni all'Ateneo.

Nello svolgimento della suddetta attività l'autorizzato dovrà:

- a) attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento;
- b) rispettare i principi di necessità, adeguatezza, pertinenza e non eccedenza nello svolgimento delle attività di trattamento dei dati personali;
- c) svolgere con correttezza le operazioni di raccolta dei dati;
- d) comunicare con prontezza al titolare qualsiasi circostanza rilevante ai fini dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali in vigore (ad esempio la violazione dei dati personali, etc.) scrivendo all'indirizzo di posta elettronica rpd@univda.it.

In particolare, al il soggetto autorizzato trattamento dovrà attenersi alle seguenti istruzioni:

1. nelle sedute degli Organi collegiali dell'Università il trattamento dei dati deve avvenire in conformità al Regolamento di funzionamento del relativo Organo, pubblicato sul sito di Ateneo, e al solo fine delle attività istruttorie e per le finalità deliberative di competenza degli organi stessi;
2. nelle sedute convocate in modalità telematica, non è consentito collegarsi da un luogo che non assicuri riservatezza, fermo restando l'obbligo di adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta ed è vietato attivare software o sistemi di registrazione audio e/o video;
3. la pubblicazione dei dati personali contenuti nelle deliberazioni degli Organi collegiali di Ateneo è ammessa solo ove costituisca un'operazione strettamente necessaria al perseguimento delle finalità assegnate all'Ateneo da specifiche leggi o regolamenti e riguardanti informazioni utili a far conoscere ai destinatari le sue attività e il suo funzionamento o a favorire l'accesso ai servizi prestati dall'amministrazione;
4. non è mai consentito al soggetto Autorizzato del Trattamento condividere la componente riservata delle proprie credenziali di autenticazione ai sistemi informativi con soggetti terzi. Le credenziali fornite al soggetto Autorizzato non possono mai essere riprodotte su supporto cartaceo, né archiviate in altro modo in luoghi o supporti accessibili a terzi oppure salvate in file non cifrati;
5. la documentazione messa a disposizione per le sedute, tramite l'apposito applicativo in uso all'Ateneo o mediante posta elettronica, non deve essere salvata su dispositivi mobili se non estremamente necessario e deve essere cancellata appena possibile. La suddetta documentazione non deve, in ogni caso, mai essere salvata su dispositivi mobili condivisi;
6. gli atti e i documenti contenenti dati personali devono essere utilizzati e custoditi con diligenza, non devono mai essere lasciati incustoditi e al termine del loro utilizzo devono essere riposti in luoghi accessibili solo al personale autorizzato e protetti da misure di sicurezza fisiche;
7. il soggetto Autorizzato del Trattamento si impegna ad informare immediatamente il Titolare, senza giustificato ritardo dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, di ogni violazione di sicurezza che comporti 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.
8. deve essere mantenuto il più stretto riserbo sui dati personali e su qualsiasi altro tipo di informazione di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito dello svolgimento della propria carica. Tale obbligo di osservare i doveri di riservatezza e segretezza permane anche successivamente alla cessazione del proprio mandato in seno all'Organo.

Il Titolare del trattamento si riserva il diritto di aggiornare le istruzioni impartite all'Autorizzato o di assegnarne nuove.

Aosta, il _____

Il soggetto Autorizzato al Trattamento

Cognome e nome
