



AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e delle relative disposizioni aziendali, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, Titolare del trattamento dei dati, autorizza la S. V. al trattamento dei dati personali, eventualmente anche contenuti in banche dati informatiche, per quanto necessario allo svolgimento delle mansioni a Lei affidate.

Il trattamento dei dati a cui Lei è autorizzato avviene sotto la diretta autorità del Titolare del trattamento o del Dirigente Responsabile della Struttura Complessa o della Struttura Semplice Dipartimentale o del Responsabile della funzione di staff, alla quale Lei afferisce e che è espressamente delegato dal Titolare a svolgere compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

In funzione della presente designazione, Lei è tenuto a:

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, attendendosi alle direttive impartite dal Titolare sia con il presente atto, che in seguito, anche per il tramite del dirigente delegato, come sopra individuato;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità indicate dal Titolare o dal delegato e unicamente per lo svolgimento delle mansioni a Lei affidate;
- verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- utilizzare le informazioni e i dati con cui entra in contatto per ragioni di lavoro, comprese categorie particolari di dati personali (cioè relativi a origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) e dati giudiziari, esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, con la massima riservatezza sia nei confronti dell'esterno che del personale interno, per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente al termine di esso;
- verificare l'esattezza ed il grado di aggiornamento dei dati trattati;
- conservare i dati rispettando le misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, predisposte dal Titolare del trattamento o dal delegato. In particolare, con riferimento al trattamento di dati personali mediante utilizzo di strumenti elettronici:
 - per le banche dati informatiche, utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale, evitando di operare su terminali altrui e/o di lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento;
 - conservare correttamente i supporti informatici e/o cartacei contenenti i dati personali in modo da evitare che gli stessi siano accessibili a persone non autorizzate;
 - non asportare supporti informatici o cartacei contenenti dati personali di terzi, senza la preventiva autorizzazione del Titolare del trattamento o del delegato;

- segnalare al Titolare del trattamento o al delegato eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di proteggere i dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, dal rischio di perdita, di distruzione o di danno accidentale;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento o il delegato in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza, come da procedura aziendale per la gestione del c.d. "data breach";
- astenersi dal comunicare a terzi dati e informazioni senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare del trattamento o del delegato (salvo i casi previsti dalla legge).

Ulteriori istruzioni potranno inoltre essere impartite dal Titolare del trattamento o dal delegato, qualora Le siano affidati particolari trattamenti di dati (ad esempio nell'ambito delle sperimentazioni cliniche).

Le istruzioni generali sopra riportate sono integrate dai seguenti documenti aziendali, di cui Lei è tenuto/a a prendere visione:

- "Norme per l'utilizzo degli strumenti informatici e di comunicazione aziendali e istruzioni di base per la tutela delle informazioni gestite dagli operatori" (c.d. Disciplinare);
- procedura aziendale per la gestione del c.d. *data breach*.

Entrambi i documenti e i relativi aggiornamenti sono reperibili sul sito Intranet aziendale nella sezione dedicata alla privacy.

Modena, _____

Firma _____ (per ricevuta)