

Nomina del Responsabile del Trattamento di Dati Personali

Il sottoscritto Dott. Ing. in qualità di titolare dello Studio - Via..... - 91100 Trapani
Tel Fax E-mail

Premesso che

Lo Studio di cui sopra è titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/03 sulla tutela dei dati personali;

N O M I N A

Il Sig..... - codice fiscale.....
- nato a..... - il.....
- residente in.....
(dipendente dello Studio suddetto o soggetto esterno)

Responsabile del Trattamento dei Dati

ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs 196/03 con le precisazioni che seguono:

- Finalità del Trattamento -

il trattamento dei dati avviene per le finalità esclusivamente indicate **nell'Informativa ex art. 13** della quale, sottoscrivendo la presente comunicazione, attesta di aver ricevuto copia.

- Obblighi -

Nello svolgimento dell'incarico dovrà:

- Adottare tutte le misure delle quali si renda necessaria l'adozione immediata ed urgente, al fine di procedere alla tutela dei dati.
- Segnalare tempestivamente l'opportunità di adozione di misure di non immediata applicazione.
- Impartire agli incaricati del trattamento apposite istruzioni che tengano conto delle misure di sicurezza impartite dallo Studio con il Documento Programmatico sulla Sicurezza del quale, sottoscrivendo la presente comunicazione, attesta di avere ricevuto copia e delle sue successive revisioni.
- Segnalare eventuali reclami da parte di Clienti.
- Informare di qualunque fatto che a Suo giudizio possa compromettere la sicurezza dei dati.
- Vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli incaricati, e segnalare qualunque fatto che a Suo giudizio possa compromettere la sicurezza dei dati.
- Custodire le buste sigillate contenenti le parole chiavi utilizzate dagli incaricati del trattamento come misura di autenticazione informatica degli strumenti elettronici.
- Tenere lo scadenziario della durata di validità delle parole chiavi: l'intervallo di tempo è fissato in **sei mesi** ridotto a **tre, se la parola chiave viene utilizzata per accedere a dati personali sensibili e giudiziari**. Alla scadenza l'Amministratore imporrà il sistema informatico in modo da obbligare l'incaricato alla modifica della parola chiave prima di accedere allo strumento elettronico.
- Disattivare il profilo di autenticazione di un incaricato nel caso questi non utilizzi il proprio codice identificativo personale e parola chiave per un periodo superiore **a sei mesi**.

Nel caso un interessato al trattamento formuli una richiesta di accesso ai dati personali che lo riguardano secondo i disposti dell'art. 7-8-9 del Codice sulla Privacy, dovrà provvedere alla loro

comunicazione anche oralmente, ovvero offerti in visione mediante strumenti elettronici, sempre che in tali casi la comprensione dei dati sia agevole, considerata anche la qualità e la quantità delle informazioni. Se vi è richiesta, provvederà alla trasposizione dei dati su supporto cartaceo o informatico, ovvero alla loro trasmissione per via telematica.

- Strumenti Informatici -

Si elencano le istruzioni per una corretta sicurezza della parole chiave:

- 1) **Costruzione delle parole chiave:**
 - a) Devono avere una lunghezza minima di 8 caratteri alfanumerici, se il sistema consente raggiungere questa lunghezza.
 - b) Non devono essere basate su informazioni personali, come nomi di membri della famiglia e simili.
 - c) Sono inoltre da scartare parole o sequenze numeriche del tipo aaaaaaaa, bbbb, 121212, 123456, eccetera. Sono da scartare parole come sopra, digitate alla rovescia.
 - d) E' da scartare una qualsiasi delle parole chiave precedentemente indicata preceduta o seguita da una cifra come ad esempio giovanni1, oppure 1giovanni.
- 2) **Modifica della parola chiave:** la parola chiave attribuita al singoli incaricati per accedere al proprio computer, deve essere cambiata **al primo utilizzo** e successivamente **almeno ogni sei mesi**. Quest'intervallo di tempo deve essere ridotto a **tre mesi, se questa parola chiave viene utilizzata per accedere a dati personali sensibili e giudiziari**. Si raccomanda comunque vivamente di ridurre al massimo questo intervallo di tempo, perché più esso è breve, minori sono le probabilità che la parola chiave venga in qualche modo compromessa.
- 3) **Protezione della parola chiave:** la parola chiave prescelta non dev'essere condivisa con alcun soggetto, interno o esterno allo Studio, ivi inclusi i superiori, a qualsiasi livello. Tutte le parole chiavi che sono state generate da un incaricato devono essere trattate come informazione strettamente riservata. In particolare, ecco un elenco delle cose che non bisogna fare:
 - a) Non rivelate una parola chiave attraverso il telefono a chicchessia
 - b) Non scrivete una parola chiave in un messaggio di posta elettronica
 - c) Non rivelate la parola chiave al vostro superiore
 - d) Non parlate di parole chiave di fronte di terzi
 - e) Non date alcun indicazioni in merito al formato ed alla lunghezza della parola chiave, che utilizzate
 - f) Non rivelate la parola chiave a membri della famiglia
 - g) Non rivelate la parola chiave ad un vostro collega di lavoro, mentre siete in vacanza
 - h) Non scrivete la parola chiave su un foglio qualsiasi e non nascondetelo in alcuna parte del vostro ufficio.

Per ogni altra istruzione in merito al trattamento dei dati con o senza strumenti informatici si rimanda al Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Sottoscrivendo la presente comunicazione attesta inoltre di aver partecipato ad una riunione formativa in tema di tutela dei dati personali e diritto alla privacy.

Con la sottoscrizione della presente Lei attesta di aver ricevuto la seguente documentazione:
Copia dell'informativa ex art 13 che sottoponiamo all'approvazione dei Clienti.
Documento Programmatico sulla Sicurezza.

TRAPANI, li.

Il responsabile del trattamento
(anche per ricevuta della
documentazione sopra elencata)

Il titolare del trattamento

Nomina a Incaricato del Trattamento di Dati Personali

Il sottoscritto Dott. Ing. in qualità di titolare dello
Studio - Via..... - 91100
Trapani
Tel Fax E-mail
.....

Premesso che

- lo Studio di cui sopra è titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/03 sulla tutela dei dati personali.
- In data.....il predetto Studio ha nominato responsabile del trattamento il Sig..... - codice fiscale
(oppure il Titolare.....)
- nato a..... - il.....
- residente in.....
- Le mansioni da Lei ricoperte nell'ambito dello Studio Le attribuiscono la qualità di **Incaricato del trattamento** di dati personali.
- Il D.lgs 196/03 art. 30 comma 2, prevede espressamente che " *Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite*".

- COMUNICA QUANTO SEGUE -

- Il trattamento dei dati avviene per le finalità esclusivamente indicate nell'**Informativa ex art. 13** della quale, sottoscrivendo la presente comunicazione, attesta di aver ricevuto copia.
- Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire secondo le direttive impartite con il "**Documento Programmatico sulla Sicurezza**" del quale, sottoscrivendo la presente comunicazione, attesta di avere ricevuto copia (o di avere preso in visione).
- **Sicurezza degli strumenti elettronici:** poiché la gestione della parola chiave rappresenta oggi uno degli aspetti più delicati dell'intera politica di sicurezza di accesso logico ai sistemi informativi, è indispensabile che gli incaricati prendano buona nota di quanto appreso illustrato e che si attengano strettamente a queste indicazioni. L'incaricato deve rendersi conto che la parola chiave rappresenta la prima barriera in una strategia di accesso selettivo a dati personali, e pertanto una parola chiave selezionata con criteri non soddisfacenti può portare alla compromissione dell'intera rete informativa aziendale. Per questa ragione tutti gli incaricati, ai quali viene attribuito un profilo di autorizzazione e devono operare nell'ambito di un sistema di autenticazione, sono responsabili per prendere tutte le iniziative appropriate, di seguito illustrate, per garantire la sicurezza della parole chiave:
 - 1) **Costruzione delle parole chiave:**
 - a) Devono avere una lunghezza minima di 8 caratteri alfanumerici, se il sistema consente raggiungere questa lunghezza
 - b) Non devono essere basate su informazioni personali, come nomi di membri della famiglia e simili
 - c) Sono inoltre da scartare parole o sequenze numeriche del tipo aaaaaaaa, bbbb, 121212, 123456, eccetera. Sono da scartare parole come sopra, digitate alla rovescia
 - d) E' da scartare una qualsiasi delle parole chiave precedentemente indicata preceduta o seguita da una cifra come ad esempio giovanni1, oppure 1giovanni.
 - 2) **Modifica della parola chiave:** la parola chiave attribuita al singoli incaricati per accedere al proprio computer, deve essere cambiata **al primo utilizzo** e successivamente **almeno ogni sei mesi**. Quest'intervallo di tempo deve essere ridotto a **tre mesi, se questa parola chiave viene utilizzata per accedere a dati personali sensibili e giudiziari**. Si raccomanda comunque vivamente di ridurre al massimo

questo intervallo di tempo, perché più esso è breve, minori sono le probabilità che la parola chiave venga in qualche modo compromessa

- 3) **Protezione della parola chiave:** la parola chiave prescelta non dev'essere condivisa con alcun soggetto, interno o esterno allo Studio, ivi inclusi i superiori, a qualsiasi livello. Tutte le parole chiavi che sono state generate da un incaricato, devono essere trattate come informazione strettamente riservata. In particolare, ecco un elenco delle cose che non bisogna fare;
- Non rivelate una parola chiave attraverso il telefono a chicchessia.
 - Non scrivete una parola chiave in un messaggio di posta elettronica.
 - Non rivelate la parola chiave al vostro superiore.
 - Non parlate di parole chiave di fronte di terzi.
 - Non date alcuna indicazione in merito al formato ed alla lunghezza della parola chiave, che utilizzate.
 - Non rivelate la parola chiave a membri della famiglia.
 - Non rivelate la parola chiave ad un vostro collega di lavoro, mentre voi siete in vacanza.
 - Non scrivete la parola chiave su un qualsiasi documento e non nascondetelo in alcuna parte del vostro ufficio.
- 4) **Interventi di emergenza:** il disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza prevede esplicitamente che sia possibile, per il titolare od il responsabile del trattamento di dati personali, accedere alla parola chiave di un incaricato, ove per una qualunque ragione egli non sia presente sul posto di lavoro e sorga una urgente esigenza di accedere a dati personali, che sono accessibili soltanto con il suo profilo di autorizzazione.
- E' fatto obbligo all'incaricato **di trascrivere la propria parola chiave su un foglio di carta, che deve essere inserito in una busta debitamente sigillata e controfirmata,** meglio se chiusa con sigilli inviolabili a numerazione univoca.
- Tale busta deve essere **consegnata al titolare od al responsabile** del trattamento dei dati personali e il suo contenuto deve essere costantemente aggiornato, ogniqualvolta l'incaricato decide di sostituire la propria parola chiave. Se per i casi sopra esposti il titolare o il responsabile sono costretti ad aprire la busta sigillata per utilizzare la password è fatto obbligo a questi ultimi di segnalare all'incaricato l'avvenuta presa conoscenza della parola chiave. Non appena l'incaricato farà ritorno è chiamato a selezionare una nuova parola chiave.
- 5) **Disattivazione del profilo di autenticazione:** nel caso l'incaricato non utilizzi il proprio codice identificativo personale e la parola chiave per un periodo superiore a sei mesi, il suo profilo di autenticazione viene automaticamente disattivato. Per riprendere l'operatività, l'incaricato deve prendere contatto con il titolare o responsabile del trattamento di dati personali.
- 6) **Disattivazione del profilo di autorizzazione:** per esplicita prescrizione di legge, il profilo di autorizzazione concesso ad un incaricato deve essere verificato almeno una volta l'anno.

● **L'Incaricato** dichiara di essere a conoscenza che al responsabile del trattamento è richiesto di vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza da parte degli incaricati e che segnalerà eventuali reclami da parte di Clienti e che riferirà allo Studio, titolare del trattamento, eventuali Suoi comportamenti in contrasto con le indicazioni in materia di sicurezza dei dati o Suoi comportamenti in contrasto con istruzioni di immediata applicazione impartite dal responsabile.

● Tutti i dati, i documenti e gli elaborati progettuali devono esser trattati solo per le finalità lavorative per cui sono in fase di elaborazione e secondo le norme che disciplinano l'etica professionale. Si prescrive la massima riservatezza nel trattare i suddetti dati ricordando che gli stessi sono stati comunicati allo studio esclusivamente per le finalità specifiche concordate con il cliente. Per nessun motivo i dati possono essere comunicati a terzi salvo la necessità dettata dall'incarico affidato. Qualsiasi utilizzo per fini diversi è espressamente vietato.

● Le attrezzature tecniche ed informatiche dello studio sono state messe a disposizione solo per lo svolgimento delle attività lavorative connesse e qualsiasi loro diverso utilizzo è espressamente vietato.

E' altresì vietato utilizzare programmi diversi da quelli aziendali e privi di licenza nonché connettersi in rete senza uno specifico motivo dettato da esigenze di lavoro; si sottolinea in particolare che tutto il materiale disponibile in rete è protetto da diritti e licenze e come tale deve essere utilizzato secondo le procedure del caso.

- I documenti che solitamente sovrintendono alla elaborazione di un progetto contengono dati fiscali e tecnici oltre ad altri dati pubblici (catastali autorizzazioni etc); la loro gestione deve essere accurata per evitare la perdita o la diffusione non controllata o il danneggiamento degli stessi; nelle fasi intermedie dell'utilizzo è opportuno riporli in appositi armadi.

Ad ultimazione dei lavori dovranno essere riposti negli archivi.

- Gli elenchi della clientela e dei fornitori con i dati personali e telefonici nonché gli appunti per le scritture contabili rappresentano “dati comuni” e per essi è sufficiente la conservazione in appositi cassette a disposizione solo del personale di studio.

- Ove per ragioni connesse all'attività di studio si disponesse di dati sensibili dei clienti le relative pratiche devono essere trattate con assoluta riservatezza sia con riferimento al supporto cartaceo che al supporto informatico.

- Sottoscrivendo la presente comunicazione attesta inoltre di aver partecipato ad una riunione formativa in tema di tutela dei dati personali e diritto alla privacy.

Per ogni altra istruzione si rimanda al contenuto del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Copia della presente comunicazione viene consegnata al responsabile del trattamento.

TRAPANI, lì.

L'incaricato del trattamento

Il titolare del trattamento

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO

Il sottoscritto Dott. Ing. in qualità di titolare dello
Studio - Via..... - 91100 Trapani
Tel Fax E-mail

INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi del Dlgs. 196 del 30/06/2003

DESTINATA AL SIG./SIG.RA ALLA SOCIETA'	
----------------------------------------------	--

Desideriamo informarLa sul fatto che, ai sensi del DLGS. 196, art. 10 e successive modificazioni ed integrazioni, i Suoi dati personali, comunicatici all'inizio del mandato di professionale scritto/orale ed allo svolgimento di ogni altra pratica espressamente prevista dall'Ordinamento Professionale degli Ingegneri, saranno utilizzati per una o più delle seguenti finalità:

- Progettazione tecnica;
- Richiesta Concessione/autorizzazione edilizia;
- Calcoli strutturali e/o Autorizzazioni Genio Civile;
- Richiesta pareri e nullaosta ad Enti vari;
- Richiesta agibilità/abitabilità;
- Perizie tecniche e consulenze giudiziarie;
- Pratiche catastali;
- Verifiche tecniche;
- Consulenze estimative;
- Consulenza in materia di sicurezza;
- Consulenze varie in ambito professionale.

Modalità del trattamento

I dati verranno trattati principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei e su ogni altro tipo di supporto idoneo nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, Allegato B del Codice della Privacy.

Soggetti a cui potranno essere comunicati i dati personali

I dati potranno essere comunicati a:

- Personale dello Studio in qualità di responsabili e incaricati al trattamento per la gestione delle pratiche relative al contratto posto in essere, ivi compresi gli adempimenti di legge previsti.
- A tutti gli organi preposti a verifiche e controlli circa la regolarità degli adempimenti di cui alle finalità anzi indicate.
- Consulente del lavoro incaricato dal titolare per la tenuta dei libri paga.

In occasione del trattamento potremo venire a conoscenza di dati che la Dlgs. 196/03 definisce "sensibili", in quanto idonei a rilevare stato di salute, adesione a sindacati, convinzioni religiose e filosofiche.

EVIDENZIAMO CHE:

- Il trattamento dei dati per le finalità sopra indicate è essenziale ai fini del regolare adempimento da parte Sua dell'incarico ricevuto;
- Il nostro studio è tenuto all'osservanza del **segreto professionale** ai sensi del codice deontologico, nonché a quanto previsto dalla vigente normativa;
- Il nostro studio ha predisposto e perfezionerà ulteriormente il sistema di sicurezza di accesso e conservazione dei dati.

Titolare del trattamento dei dati è lo studio scrivente,

Indirizzo....., Tel.....

Responsabile del trattamento dati è il Sig.....,

Indirizzo....., Tel.....

La informiamo inoltre, che compatibilmente alla responsabilità che grava su questo Studio per l'assolvimento delle incombenze tecniche e non affidateci, il Dlgs. 196, art. 13 Le conferisce i seguenti specifici diritti:

Art. 7 – Diritti dell'interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
4. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
5. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestatamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
6. di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta (*in tal caso l'opposizione al trattamento equivale ad attestazione di esonero al ns. studio da responsabilità per il mancato o ritardato assolvimento degli obblighi indicati quali finalità del trattamento dati*);
7. di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che lo riguardano, previsto a fini di informazioni commerciali o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto;
8. Per ciascuna richiesta di cui al comma 1, lettera c), numero 1), può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 33, comma 3;
9. I diritti di cui al comma 1 riferiti ai dati personali concernenti persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse;
10. Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1 l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

Le chiediamo, ai sensi del Dlgs. 196 art. 11, di manifestare per iscritto il suo consenso al trattamento di detti dati.

Località....., li.....

Firma

Il sottoscritto/Titolare/legale rappresentante/

--	--

cognome

nome

--

Nato a /il

Con la firma apposta alla presente, attesta il proprio libero consenso affinché Titolare e Responsabile procedano al trattamento di propri dati personali e alla loro comunicazione nell'ambito dei soggetti indicati nell'informativa per le finalità indicate nell'informativa medesima.

Attesto infine di essere a conoscenza che lo Studio è soggetto al segreto professionale ai sensi del codice deontologico.

Data _____

(firma leggibile)

Esprimo inoltre il consenso per eventuali trattamenti di dati personali definiti **sensibili** nei limiti in cui sia strumentale per le finalità del trattamento elencate nella presente informativa, dichiarando di aver ricevuto copia dell'informativa.

Data _____

(firma leggibile)

Con la sottoscrizione della presente inoltre autorizzo il Vs. studio a consegnare copia od originali della mia documentazione di qualsiasi tipo in Vostro possesso, nulla escluso, al coniuge, a conviventi od ai figli, nonché al personale della mia Azienda/Studio. Detta autorizzazione può essere revocata solo a mezzo di lettera raccomandata a.r. indirizzata al vostro Studio e detta revoca avrà effetto dal giorno successivo a quello di ricevimento di detta raccomandata.

Data _____

(firma leggibile)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/03 - Codice sulla Privacy

(pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 29 luglio 2003, Serie generale n. 174, Supplemento ordinario n. 123/L)

Nel ringraziarLa per averci fornito i Suoi dati personali, portiamo a Sua conoscenza le finalità e le modalità del trattamento cui essi sono destinati.

Finalità del trattamento

i dati consegnati sono dati ai sensi dell'autorizzazione n.1/2004 del Garante della Privacy pubblicato in G.U. n. 190 del 14 agosto 2004

Modalità del trattamento

I dati verranno trattati principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati sia su supporti informatici che su supporti cartacei che su ogni altro tipo di supporto idoneo nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Disciplinary Tecnico in materia di misure minime di sicurezza, Allegato B del Codice della Privacy.

Natura obbligatoria

Tutti i dati richiesti sono obbligatori. La lettera d) del comma 4 dell'articolo 26 consente di procedere al trattamento anche *senza il consenso dell'interessato*, a condizione che si svolgano le sole operazioni di trattamento dati necessarie per una corretta gestione del rapporto di lavoro. Resta in ogni caso fermo il divieto di diffondere i dati idonei a rivelare le condizioni di salute.

Conseguenze del rifiuto dei dati

In caso di mancata comunicazione dei dati indispensabili per adempiere alle finalità di cui sopra, il contratto di lavoro non si perfeziona.

Soggetti a cui potranno essere comunicati i dati personali

I dati potranno essere comunicati a:

- Personale dello Studio in qualità di responsabili e incaricati al trattamento per la gestione delle pratiche necessarie per la gestione del rapporto di lavoro ivi compresi gli adempimenti di legge previsti.
- A tutti gli organi preposti a verifiche e controlli circa la regolarità degli adempimenti di cui alle finalità anzi indicate.
- Consulente del lavoro incaricato dal titolare per la tenuta dei libri paga.

Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento di dati personali l'interessato ha diritto, ai sensi dell'art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del Codice della Privacy:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento dei dati è Ing.

Codice Fiscale

Responsabile del trattamento dati Sig.

Codice Fiscale

Per esercitare i diritti previsti all'art. 7 del Codice della Privacy, sopra elencati, l'interessato dovrà rivolgere richiesta scritta allo Studio.....

Via..... - 91100 TRAPANI (TP)

Tel Fax E-mail

C/A del Responsabile del trattamento dati.

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornite dal titolare del trattamento ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, presta il suo consenso per il trattamento dei dati sensibili necessari per lo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa.

Trapani, li

Firma leggibile

Comunicazione di rispetto del Codice Privacy per il trattamento dei dati di terzi

Ai fini dello svolgimento della Sua attività, per conto della nostra organizzazione, Le verranno di volta in volta da noi comunicati alcuni dati di soggetti terzi, nei limiti necessari per il corretto svolgimento del Suo incarico.

La invitiamo a trattare tali dati secondo le prescrizioni del Dlgs 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed alla adozione delle prescritte misure di sicurezza, con riguardo anche a quanto previsto dal disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, che costituisce l' allegato B del Dlgs 196/2003 stesso.

Rimangono a Suo carico le responsabilità civili e penali in caso di abuso dei dati personali, di cui siate venuti a conoscenza in esecuzione del rapporto instaurato con noi.

Nel caso Lei intenda avvalersi di incaricati o collaboratori, siete tenuti a renderli edotti delle suddette norme operative generali, fermo restando che in ogni caso essi si intendono operare sotto la Sua diretta ed esclusiva responsabilità.

La preghiamo di restituirci la presente, firmata per conoscenza ed accettazione.

Distinti saluti

Il titolare del trattamento dei dati dello studio

Timbro e Firma del Titolare del trattamento

Per conoscenza ed accettazione:

Il Responsabile della ditta (nome ditta)

Timbro e firma

Trapani, li

Lettera agli incaricati della manutenzione del sistema informativo

Egregio Sig.

Oggetto: invito al rispetto della normativa posta a tutela dei dati personali, nello svolgimento dei compiti di manutentore del sistema informativo che Le sono stati attribuiti.

Con riferimento all'incarico di manutentore del sistema informativo, in relazione al quale Le è stata tra l'altro attribuita una parole chiave e l'autorizzazione per accedere anche ad aree in cui sono contenuti dati di natura sensibile e/o giudiziari, richiamiamo la sua attenzione sul dovere di rispettare i principi della privacy, per il trattamento dei dati personali che sono contenuti negli elaboratori.

In particolare, tali dati dovranno essere da Lei trattati nei limiti strettamente necessari per svolgere l'incarico di manutenzione affidatoLe, e non dovranno in alcun caso essere da Lei comunicati a terzi ovvero diffusi.

Al termine delle operazioni di manutenzione i dati personali di cui avesse eventualmente tenuto traccia, su appositi supporti, in relazione allo svolgimento delle operazioni di manutenzione, dovranno essere cancellati da tali supporti, a meno che questi non vengano consegnati all'amministratore delegato della nostra organizzazione.

La preghiamo di restituirci copia della presente, firmata per accettazione.

Distinti saluti

Il titolare del trattamento dei dati dello studio

Timbro e Firma del Titolare del trattamento

Per conoscenza ed accettazione:

Il Responsabile della ditta (nome ditta)

Timbro e firma

Trapani, li