

Istruzioni agli autorizzati al trattamento dei dati personali

Istruzioni agli autorizzati per il trattamento dei dati personali di competenza della Funzione/ASA, di assegnazione.

Il trattamento dei dati da parte dei dipendenti formalmente incaricati dovrà avvenire nel rispetto dei principi del Reg.(UE) 2016/679 e delle ulteriori disposizioni impartite. L'accesso ai dati è consentito per quanto strettamente necessario per adempiere ai compiti individualmente assegnati, con divieto di qualunque diversa utilizzazione, funzione e divulgazione non espressamente autorizzata dal titolare del trattamento.

In particolare, per quanto riguarda le elaborazioni e le altre fasi dei trattamenti effettuate attraverso i personal computer collegati alla rete regionale, ciascun autorizzato disporrà di una parola chiave per l'accesso ai dati e un codice identificativo personale.

Gli autorizzati avranno cura di :

- * non condividere il proprio codice identificativo personale con altri utenti (a meno che non sia espressamente previsto);
- * non cedere a terzi la propria parola chiave di autenticazione;
- * non accedere a servizi loro non consentiti;
- * non caricare ed eseguire software di rete o di comunicazione senza previa verifica dello stesso da parte del proprio Referente Informatico;
- * non tentare di acquisire privilegi di amministratore di sistema;
- * non collegare modem o comunque dispositivi che consentano un accesso non controllato ad apparati della rete privata di Sviluppo Toscana S.p.A.;
- * effettuare il backup periodico dei propri dati di interesse.

Per quanto riguarda la eventuale documentazione cartacea, compresi i supporti non informatici contenenti la riproduzione di informazioni relative al trattamento di dati personali, gli atti e i documenti contenenti i dati devono essere conservati dagli incaricati per la durata del trattamento e successivamente conservati in archivi ad accesso controllato, secondo quanto sarà indicato di volta in volta.

Nel caso di trattamento di dati sensibili o di dati giudiziari, gli atti e i documenti contenenti i dati affidati agli autorizzati del trattamento devono essere conservati in contenitori muniti di serratura.

Gli autorizzati sono tenuti a segnalare le eventuali necessità di dotazioni e arredi, in modo da poter adempiere a quanto prescritto.

Analogamente, per quanto riguarda i flussi di documenti cartacei all'interno degli uffici regionali, devono essere adottate idonee misure organizzative per salvaguardare la riservatezza dei dati personali (es. trasmissione dei documenti in buste chiuse).