

NOMINA AD INCARICATO DEL TRATTAMENTO

L'Associazione "A.V.A.S.", in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Presidente e legale rappresentante,

incarica e autorizza

tutti i **volontari**, nella qualità di "incaricato" ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. h) D.Lgs. 196/03, a svolgere le seguenti operazioni di trattamento all'interno dell'Associazione:

stanza n.2 centro di ascolto presso biblioteca comunale.
accedendo alle seguenti banche dati/archivi

Nome banca dati: 1) rubrica generale 2) scheda pianificazione servizio

Tipo banca dati: Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione (nome, cognome, età, sesso, data di nascita, n. telefono, posta elettronica, luogo di destinazione)

Tipo di dati: Dati comuni

Finalità: rif. art. 6 statuto

Obblighi di legge. Nella qualità di Incaricato, dovrà svolgere i trattamenti sopra indicati esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni e compiti affidati. Il trattamento dei dati deve essere effettuato in modo lecito e secondo correttezza. I dati devono essere esatti, pertinenti e completi, e il più possibile aggiornati, e vanno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati. I dati potranno essere raccolti e trattati previa comunicazione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 e, quando necessario, previa acquisizione del consenso al trattamento ai sensi dell'art. 24 e 26. In caso di cessazione del trattamento i dati dovranno essere distrutti o conservati per fini esclusivamente personali e non potranno essere destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione.

Misure di sicurezza. Quale incaricato è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dal titolare e dal Responsabile. In particolare dovrà:

- non lasciare incustoditi gli atti, i documenti o il materiale che utilizza, senza la sua presenza o senza la chiusura della porta della stanza;
 - conservare i dati negli appositi schedari e prelevarli per il tempo necessario al trattamento per poi riporli;
 - accedere all'archivio, fuori dall'orario di lavoro/di apertura della sede, solo previa registrazione;
 - seguire le istruzioni e le direttive del titolare e partecipare agli incontri di formazione programmati;
 -
-, lì.....

Il Titolare/Responsabile

.....

L'Incaricato (tutti i volontari)
(per conoscenza ed accettazione)
