

# Afol Monza e Brianza

Tre Venezie, 63  
20821 Meda (MB)  
Tel: 3346242996  
P.IVA 06413980969

## Atto di Nomina dell'Addetto designato

Afol Monza e Brianza nella persona del suo legale rappresentante pro tempore in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell' art.29 del Regolamento UE 2016/679 ed ex art.2-quaterdecies del D.Lgs 101/2018 con il presente atto NOMINA:

### Il Sig./Sig.ra

ADDETTO designato al trattamento dei dati personali.

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali i soggetti Addetti hanno accesso nell'espletamento della funzione che è loro propria. In particolare non è consentito l'accesso a dati la cui conoscenza non è necessaria all'adempimento dei compiti affidati agli Addetti. In ottemperanza al GDPR, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati".

L'ambito di applicazione della presente nomina fa riferimento ai tipi di dati ed alle mansioni sotto elencate:

### Addetto designato al trattamento dei dati personali

#### Sistema informatico

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

#### Accesso civico, generalizzato e documentale

**Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

#### Attività amministrativa e certificativa dei CPI

**Dati Comuni:**

- attività economiche, commerciali, finanziarie e assicurative
- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- stato di salute

**Supporto al diritto al lavoro, L. 68/99****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche

**Politiche attive dell lavoro nei CPI e Sportelli Comunali****Dati Comuni:**

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale
- dati relativi allo svolgimento delle attività economiche dell'interessato.
- istruzione e cultura
- lavoro
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

**Dati Particolari:**

- origini razziali o etniche
- stato di salute

Particolare importanza rivestirà l'attenzione che verrà dedicata alle procedure indicate nelle istruzioni per l'Addetto alle quali vi è l'obbligo di attenersi scrupolosamente. Vi è obbligo inoltre di prendere visione dei nominativi del personale autorizzato a trattare i dati relativi all'ambito a lei assegnato, siano essi titolare, responsabili o addetti (Documento "Elenco dei trattamenti e distribuzione dei compiti"). Come Addetto è tenuto a prenderne visione ed a comunicare al responsabile eventuali inesattezze. Se il terminale o l'elaboratore elettronico di lavoro consentisse la connessione con altre banche dati, la sua nomina come addetto al trattamento comprenderà l'incarico di trattare anche i dati delle banche dati connesse, nei limiti in cui ciò sarà necessario all'efficiente e corretto svolgimento delle Sue mansioni e sempre in conformità al profilo di autorizzazione e alle possibilità e procedure indicate nelle istruzioni per l'Addetto.

Il presente incarico è strettamente collegato e funzionale alle mansioni svolte da ciascun addetto e necessario per lo svolgimento delle stesse e che, pertanto, non costituisce conferimento di nuova mansione o ruolo. L'Addetto dichiara di aver ricevuto le istruzioni e si impegna, dopo averne presa visione, ad adottare tutte le misure necessarie alla loro attuazione. Dichiara, inoltre, di aver ricevuto, nell'Elenco dei trattamenti e distribuzione dei compiti, l'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e di esserne quindi a conoscenza. L'addetto dovrà osservare scrupolosamente tutte le istruzioni ricevute e le misure di sicurezza già in atto, o che verranno comunicate in seguito dal titolare o dal responsabile del trattamento. La Sua firma del presente incarico costituisce consapevole accettazione degli obblighi assunti.

Per accettazione

  

---