



COMUNE DI GALLARATE

ATTESTAZIONE PRIVACY E IMPEGNI DI RISERVATEZZA

La sottoscritta Sig.ra Ada Marina Calabrese (C.F. CLBDRN57E58D761PCLBDRN57E58D761P), di seguito anche “*Collaboratrice*”, in relazione all’incarico individuale ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per attività di formazione a favore del personale dei Servizi Demografici del Comune di Gallarate,

ATTESTA E SI IMPEGNA QUANTO SEGUE

- 1) Di avere ricevuto e preso visione dell’“*Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679*”, resa dal Comune di Gallarate in qualità di Titolare del trattamento, relativa ai dati personali della Collaboratrice trattati ai fini della gestione dell’incarico (anagrafici, fiscali, contabili, contrattuali).
- 2) Che le attività oggetto dell’incarico hanno natura didattico-formativa; la Collaboratrice si impegna a utilizzare, di norma, materiale didattico e casi d’esempio in forma anonima o comunque priva di elementi identificativi di terzi.
- 3) Fermo restando quanto sopra, qualora per esigenze strettamente connesse alla docenza si rendesse necessario venire a conoscenza, in via occasionale, di dati personali di terzi, la Collaboratrice si impegna a trattarli nel rigoroso rispetto dei principi di cui all’art. 5 GDPR (liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza) e delle istruzioni ricevute dall’Ente. Qualora si configurassero trattamenti sistematici/organizzati, l’Ente procederà con apposita designazione ai sensi dell’art. 28 GDPR.
- 4) Obblighi di riservatezza: la Collaboratrice si impegna a mantenere riservate tutte le informazioni, i documenti e i dati personali conosciuti in ragione dell’incarico, a non divulgarli né comunicarli a terzi, a non effettuare copie non autorizzate e a non utilizzarli per finalità proprie o diverse da quelle istituzionali dell’Ente.
- 5) Sicurezza (art. 32 GDPR): la Collaboratrice adotta adeguate misure tecniche e organizzative, tra cui, a titolo esemplificativo, dispositivi personali protetti da password, uso di canali sicuri per lo scambio di file (PEC o servizi indicati dall’Ente), cifratura quando richiesta, custodia diligente dei materiali cartacei, immediato oscuramento/anonimizzazione dei dati eventualmente presenti nelle esercitazioni.

6) Data breach: la Collaboratrice si impegna a segnalare senza ritardo (comunque entro 24 ore dalla conoscenza) al Referente privacy dell'Ente qualsiasi perdita, distruzione, divulgazione o accesso non autorizzato a dati o documenti dei quali sia venuto in possesso in ragione dell'incarico.

7) Conservazione e restituzione: al termine dell'incarico la Collaboratrice conserverà solo i documenti strettamente necessari ai fini fiscali/contabili e restituirà o distruggerà i materiali didattici contenenti dati di terzi secondo le indicazioni dell'Ente.

8) Trasferimenti: è fatto divieto di trasferire dati o documenti fuori dallo Spazio Economico Europeo o su servizi/cloud non indicati dall'Ente.

9) Comunicazioni e consenso: ove l'attività richieda specifiche autorizzazioni o ulteriori istruzioni dell'Ente in materia di protezione dei dati, la Collaboratrice si impegna a richiederle per iscritto prima di procedere.

Dichiara inoltre di essere stata informata circa i diritti riconosciuti dagli artt. 15–22 GDPR e dai correlati diritti previsti dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché dei riferimenti del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) del Comune di Gallarate, indicati nell'informativa.

Luogo e data: _____

La Collaboratrice

Ada Marina Calabrese*

**Documento firmato digitalmente*