



L'Università Europea di Roma, con sede legale a Roma, via degli Aldobrandeschi n. 190, in qualità di Titolare del Trattamento (di seguito anche "Università" o "Titolare") avendoLa autorizzata al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) n. 2016/679, recante il "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali" (di seguito anche "RGPD"), e avendoLe attribuito specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali in materia di coordinamento degli autorizzati operanti nell'unità organizzativa da Lei diretta ai sensi dell'art. 2-*quaterdecies* del d.lgs. n. 196/2003 (di seguito anche "Codice Privacy"), con la presente intende fornirLe le istruzioni, che costituiscono parte integrante del Regolamento sul trattamento dei dati personali svolto dall'Università (di seguito anche "Regolamento") alle quali Lei è tenuto ad attenersi pedissequamente nel trattare i dati di cui l'Università è titolare.

In caso di dubbi sull'interpretazione del Regolamento o delle presenti istruzioni può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei dati personali ("**DPO**"), l'avv. Elena Maggio, che può essere contattata al seguente indirizzo e-mail dpo.emaggio@unier.it o chiamando al numero 333.2160001.

1. Ambito di applicazione del RGPD e del Regolamento

Sono soggetti alle prescrizioni del RGPD tutti i soggetti stabiliti nell'Unione Europea e i soggetti che, ancorché non stabiliti, offrono beni o servizi, anche gratuitamente, a soggetti che si trovano nell'Unione, siano essi cittadini o meno di uno degli Stati membri. Quindi, ad esempio, Lei è tenuto al rispetto delle presenti istruzioni anche quando tratta dati di studenti non europei.

Il RGPD non si applica esclusivamente ai trattamenti di dati personali effettuati da persone fisiche nell'ambito di attività a carattere esclusivamente personale o domestico e quindi senza una connessione con un'attività commerciale o professionale, quali la corrispondenza e gli indirizzari, o l'uso dei social network e attività online intraprese nel quadro di tali attività.

Ancorché il RGPD tuteli espressamente i soli dati delle persone fisiche deve ricordarsi che ai sensi del Provvedimento del 20 settembre 2012 del Garante per la protezione dei dati personali non possono essere inviati messaggi di posta elettronica a persone giuridiche senza il previo consenso di questo ultime, salva l'ipotesi in cui la persona giuridica sia o sia stata in passato già cliente.

Il Regolamento è volto a definire l'assetto organizzativo e le procedure per il trattamento dei dati personali svolto da parte dell'Università che assicuri il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità di quanti hanno rapporti con l'Università, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale degli interessati, siano essi interni o esterni alla stessa.

2. Come trattare i dati

Nello svolgere i trattamenti che Le vengono richiesti dall'Università, è tenuto ad applicare e a far rispettare le previsioni di cui al Regolamento e i seguenti principi generali di cui all'art. 5 del RGPD:

- liceità (rispetto delle norme), correttezza (rispetto delle reciproche esigenze dell'interessato e del titolare) e trasparenza (verso l'interessato affinché possa legittimamente fondare il proprio consenso) del trattamento dei dati personali;
- integrità e riservatezza: i dati personali devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, evitando inutili duplicazioni dei dati che ne aumentano il rischio di perdita;



- **minimizzazione:** i dati personali raccolti devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- **esattezza:** i dati personali raccolti devono essere esatti e, se necessario, aggiornati anche prevedendo misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- **limitazione delle finalità:** i dati personali devono essere raccolti esclusivamente per le finalità determinate dall'Università e indicate nell'informativa che Lei è tenuto a somministrare nel momento in cui raccoglie dati;
- **limitazione della conservazione:** i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici).

3. Misure di sicurezza adeguate al trattamento

L'Università definisce le misure di sicurezza adeguate alle tipologie di trattamenti posti in essere in qualità di titolare. In generale, si ricorda che Le è fatto divieto di:

- a) comunicare i dati personali il cui trattamento Le viene affidato a colleghi, dipendenti, collaboratori o fornitori dell'Università, a meno di espressa autorizzazione e/o richiesta da parte dell'Università;
- b) comunicare i dati personali il cui trattamento Le viene affidato a soggetti terzi che non siano stati preventivamente individuati dall'Università.

Le misure sono distinte a seconda delle modalità con cui il trattamento è realizzato:

- 1) trattamenti cartacei;
- 2) trattamenti con l'ausilio di strumenti elettronici.

3.1. Misure di sicurezza in caso di trattamenti cartacei

Qualora Lei tratti dei dati in modalità cartacea è tenuto a:

- a) custodire i documenti contenenti dati personali in modo da evitare che terzi possano accedervi, non lasciando tali documenti incustoditi all'interno dell'ufficio o sulla postazione messa a Sua disposizione e evitando di portarli fuori dalla sede dell'Università tali documenti;
- b) non comunicare i dati personali il cui trattamento Le viene affidato a colleghi, collaboratori o fornitori dell'Università, salvo espressa richiesta del Titolare;
- c) non comunicare in alcun caso i dati personali il cui trattamento Le viene affidato a soggetti terzi che non siano stati preventivamente individuati dall'Università;
- d) non copiare e/o digitalizzare i documenti, salvo espressa richiesta del Titolare;
- e) distruggere, ove Le venga espressamente richiesto, i documenti recanti i dati personali.

3.2. Misure di sicurezza in caso di trattamenti elettronici

Qualora Lei tratti dei dati con l'ausilio di strumenti elettronici è tenuto a:

- a) utilizzare esclusivamente i sistemi informatici, i software e gli strumenti gestionali messi a disposizione dall'Università;



- b) custodire con cura e diligenza le Sue credenziali per l'utilizzo dei sistemi informatici, software e strumenti gestionali messi a disposizione dall'Università;
- c) non cedere o divulgare le Sue credenziali per l'utilizzo dei sistemi informatici, software e strumenti gestionali messi a disposizione dall'Università;
- d) aggiornare almeno ogni tre mesi la password di accesso ai sistemi informatici, software e strumenti gestionali, secondo gli standard definiti dall'Università;
- e) non utilizzare sistemi di memorizzazione automatica delle credenziali di accesso, specie nell'ipotesi in cui utilizzi un terminale di Sua proprietà;
- f) non lasciare incustodito e/o liberamente accessibile, anche se all'interno dei locali dell'Università, il terminale tramite il quale sta svolgendo il trattamento;
- g) non accedere a sistemi informatici, software e strumenti gestionali con terminali diversi da quelli messi a Sua disposizione dall'Università, salvo deroga che sarà concessa previa verifica della sicurezza del terminale che intende impiegare;
- h) non creare copie di lavoro, cartacee o digitali, backup e similari dei dati personali di cui Le viene affidato il trattamento al di fuori dei sistemi informatici, software e strumenti gestionali.

4. Designazione al coordinamento degli autorizzati

In ragione del ruolo che Le è stato attribuito di responsabile della Direzione o Area Lei è designato al coordinamento degli autorizzati al trattamento dei dati che operano nell'unità organizzativa da Lei diretta.

In tale veste Lei è tenuto a monitorare che i vari soggetti autorizzati rispettino le disposizioni di cui al Regolamento e le istruzioni loro impartite ed a segnalare tempestivamente ogni eventuale violazione.

In qualità di Designato ha il compito di:

- a) verificare, almeno con cadenza annuale, l'integrità dei profili di accesso degli autorizzati al trattamento dei dati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici;
- b) garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati personali afferenti alla struttura siano applicate all'interno ed eventualmente al di fuori della stessa, qualora siano trasferite o delegate a responsabili del trattamento tutte o parte delle attività di trattamento, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) informare il Titolare e il DPO della eventualità che si siano rilevati dei rischi per la sicurezza dei dati al cui trattamento è preposto e notificare agli stessi e a chi di competenza ogni mutamento delle misure di sicurezza adottate.

Lei è inoltre tenuto a conoscere e monitorare i trattamenti svolti nella struttura di riferimento, segnalando tempestivamente al DPO ogni eventuale modifica rispetto alla descrizione contenuta nel registro dei trattamenti.

5. Obbligo di aggiornamento e formazione

Lei ha l'obbligo di partecipare, con la dovuta diligenza, alle iniziative formative promosse dal DPO ed a studiare il materiale formativo messo a sua disposizione, aggiornandosi periodicamente sulle



best practice in materia di trattamento dei dati personali, anche tramite lo studio del materiale informativo messo a disposizione dall'Università.

Ha, altresì, l'obbligo di far partecipare gli autorizzati della struttura di riferimento alle iniziative formative promosse dal DPO, fornendo al DPO stesso indicazioni su esigenze formative specifiche degli autorizzati assegnati alla struttura di riferimento.

6. Sanzioni

Il mancato assolvimento dei compiti a Lei impartiti comporta l'insorgere di responsabilità disciplinare in caso di dolo o colpa grave e, comunque, qualora da ciò discenda l'avvio di un procedimento sanzionatorio da parte del Garante Privacy o consegua la richiesta di danni da parte di un interessato. In tal caso, Lei è tenuto a tenere indenne l'Università dal pagamento di sanzioni e/o refusione per eventuali danni cagionati a terzi, derivanti dalla descritta condotta. Negli altri casi il mancato assolvimento degli obblighi rileva ai fini della valutazione del Suo operato.

Nell'ipotesi sopra descritta Lei è solidalmente responsabile con l'Autorizzato che ha violato le istruzioni con colpa grave.