

**Oggetto: Istruzioni ai Referenti**

L'Università degli Studi di Genova, in relazione al ruolo da Lei ricoperto e al Suo ambito lavorativo, La individua quale "Referente per il trattamento dei dati personali" (ex art. 9 del Regolamento privacy UniGe in particolare allegato A).

La designazione è effettuata in relazione a tutte le attività svolte nell'ambito della Sua struttura di appartenenza e per le finalità strettamente pertinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa.

Premesso

- quanto indicato nel documento di designazione degli Autorizzati e nelle indicazioni sull'utilizzo degli strumenti informatici assegnati dall'Ateneo per l'espletamento delle proprie attività istituzionali, che qui si intendono integralmente richiamati
- l'obbligo di effettuare il trattamento dei dati personali nel rispetto delle istruzioni del Titolare, della normativa di settore, del Regolamento dell'Università degli studi di Genova in materia di trattamento dei dati personali e delle circolari interne in materia di privacy
- l'obbligo di impostare i trattamenti di dati personali con un approccio "privacy by design & by default" in ottemperanza all'art. 25 del GDPR

Le ricordo di seguito i principali compiti che comporta la designazione quale Referente.

1. **vigilare** sul rispetto delle istruzioni e della normativa da parte dei dipendenti e collaboratori afferenti alla struttura di cui Lei è responsabile;
2. consegnare il documento di autorizzazione al trattamento dei dati personali, con conservazione della ricevuta, a coloro che hanno con la struttura di riferimento rapporti di servizio, collaborazione, studio e ricerca, qualora le sottese attività siano connesse al trattamento di dati personali (es. soggetti somministrati, tirocinanti, studenti 150h e altre forme contrattuali);
3. individuare e designare gli Amministratori di Sistema per la struttura di cui Lei è responsabile;
4. **nominare i responsabili del trattamento** (ex. art. 28 GDPR, ex art. 8 del Regolamento privacy UniGe ), ossia le persona fisiche o giuridiche che trattano dati personali per conto dell'Ateneo. La nomina del responsabile del trattamento dei dati è effettuata con provvedimento scritto sulla base della modulistica pubblicata alla pagina privacy del sito di Ateneo. Il referente vigila sull'adempimento degli obblighi assunti dalle parti nel documento di nomina. Copia del documento di nomina firmato da entrambe le parti è trasmesso all'ufficio privacy di Ateneo;
5. **sottoscrivere**, per presa visione, **il documento di nomina dell'Università degli studi di Genova quale responsabile del trattamento** (ex. art. 28 GDPR), prima di sottoporlo alla sottoscrizione del rettore per accettazione. Prima della sottoscrizione il documento deve essere sottoposto all'esame dell'ufficio privacy di Ateneo. Il referente vigila sull'adempimento degli obblighi assunti dalle parti nel documento di nomina;
6. **adottare** le opportune misure di sicurezza, inclusa, ove necessaria, la redazione di DPIA, per garantire la protezione dei dati personali trattati nell'ambito della struttura di cui è responsabile;
7. **verificare** l'aggiornamento della modulistica di propria competenza in conformità a quanto pubblicato alla pagina privacy del sito di Ateneo;

8. partecipare alle sessioni informative, formative e di sensibilizzazione in materia di protezione dei dati personali e **verificare** il rispetto dell'**obbligo formativo** da parte dei dipendenti e collaboratori afferenti alla struttura di cui è responsabile;
9. formulare proposte al titolare circa i bisogni formativi del personale della propria struttura;
10. dare **tempestiva comunicazione** al titolare e al DPO con le modalità previste dalla procedura di *data breach* pubblicata alla pagina privacy del sito di Ateneo, qualora rilevi o riceva segnalazione di possibili violazioni di dati personali;
11. segnalare al titolare ogni **nuovo trattamento** da inserire nel registro dei trattamenti e ogni **variazione organizzativa** che può avere un impatto sulle modalità di trattamento dei dati;
12. fornire al DPO e all'Ufficio privacy il supporto necessario, anche nelle fasi di audit interno e rispondere prontamente alle relative richieste d'informazione.

Ciascun referente può individuare un proprio sub-referente tra il personale strutturato, docente o tecnico amministrativo, per l'espletamento delle sue attribuzioni, con particolare riferimento ai compiti di vigilanza. L'individuazione è comunicata al Titolare inviando apposito modulo all'indirizzo [privacy@unige.it](mailto:privacy@unige.it).

Per qualsiasi informazione o dubbio è possibile rivolgersi al settore Trasparenza, anticorruzione e privacy di Ateneo, nonché al DPO.

Per informazioni di carattere informatico è possibile contattare l'Area ICT alla mail [assistenza@unige.it](mailto:assistenza@unige.it).

Il rettore