

**Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi
da parte degli INCARICATI ESTERNI**

Il/La sottoscritto/a PALLARUO ROBERTO
Nato/a EBOLI, il 01.06.1971,
codice fiscale PLRRT71H01D390N,
residente in EBOLI alla via SAN BERNARDINO, 12
per l'affidamento dell'incarico di SUPPLIRO ECONOMICO FINANZIARIA del Consorzio
Farmaceutico Intercomunale

Visto l'art. 53. Comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art 20 del D.Lgs 39/2013;

Visto il DPR 16 aprile 2013, n. 62

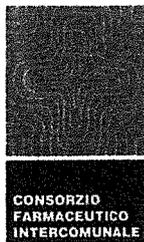
Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti,

DICHIARA

- di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente, la cui sussistenza sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.

In particolare dichiara:

- a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in oggetto;
- b) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 in relazione all'incarico di cui sopra;
- c) di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o inconfiribilità ai sensi della normativa vigente, rispetto allo svolgimento dell'incarico di SUPPLIRO ECONOMICO - FINANZIARIA conferito dal Consorzio Farmaceutico Intercomunale;
- d) di accettare le condizioni contrattuali previste nel contratto di Lavoro Autonomo firmato;



Nomina a persona autorizzata al trattamento di dati personali secondo il Regolamento EU 679/2016

Il Consorzio Farmaceutico Intercomunale – con sede legale in Via B. Rescigno, 2/H – Salerno, Titolare del trattamento di dati personali di cui al Regolamento EU 679/2016 (di seguito anche “Regolamento”), con la presente La autorizza al trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento, nei modi di seguito descritti.

Detta nomina si rende necessaria al fine di ricomprendere le operazioni di trattamento di dati personali da Lei svolte, in esecuzione delle attività lavorative a Lei affidate, nell’ambito del trattamento svolto o da svolgersi da parte del Consorzio Farmaceutico Intercomunale.

Le precisiamo che:

- per “**Trattamento**” si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- per “**Dato Personale**” si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Lei dichiara di aver esaminato e compreso le linee guida riportate in calce in materia di sicurezza e si impegna a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico lavorativo, ma anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali.

Lei potrà, pertanto, eseguire tutte le operazioni di trattamento di dati personali necessarie ed opportune all’adempimento delle Sue mansioni, attenendosi alle istruzioni impartiteLe dal Titolare del trattamento.

Nello svolgimento della Sua attività dovrà comunque usare la massima riservatezza e discrezione in relazione ai dati di cui sopra, curando attentamente la loro protezione ed attenendosi alle seguenti istruzioni di carattere generale:

- trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza;
- raccogliere e registrare i dati personali esclusivamente per le finalità e con le modalità inerenti alle banche dati;
- verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- verificare, ove possibile, che siano esatti e, se necessario aggiornarli;

- conservarli, rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Istituto;
- comunicare o eventualmente diffondere o trasferire all'estero i dati personali esclusivamente ai soggetti autorizzati a riceverli legittimamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati raccolti e comunque nel rispetto delle istruzioni ricevute;
- non comunicare a nessuno, fuori dell'ambito lavorativo, o in difformità dalle istruzioni ricevute, qualsivoglia dato personale;
- fornire l'informativa agli interessati, ai sensi del Regolamento;
- rispettare ed applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati, ai sensi del Regolamento, previste nelle linee guida allegate;
- informare prontamente il Responsabile della Protezione dei Dati o il Titolare del trattamento di ogni circostanza idonea a determinare pericolo di dispersione o utilizzazione non autorizzata dei dati stessi;
- informare prontamente il Responsabile della Protezione dei Dati o il Titolare del trattamento qualora si verificasse la necessità di porre in essere operazioni di trattamento di dati personali per finalità o con modalità diverse da quelle risultanti dalle istruzioni da Lei ricevute, nonché di ogni istanza di accesso ai dati personali da parte dei soggetti interessati e di ogni circostanza che esuli dalle istruzioni che Le sono state impartite;
- accedere ai dati strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

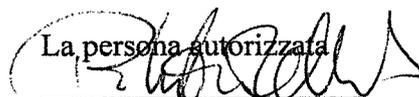
Qualora Lei dovesse allontanarsi anche temporaneamente dal Suo posto di lavoro dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non autorizzati di accedere ai dati personali per i quali fosse in corso un qualunque tipo di trattamento, anche cartaceo.

Resta inteso che nell'ambito dello svolgimento delle Sue mansioni qualora si trovasse a trattare dati che non sono compresi nel Suo profilo di autorizzazione, dovrà informare prontamente il responsabile del Suo Ufficio. Successivamente – qualora ne ricorrano le condizioni – Le sarà rilasciata l'apposita autorizzazione.

La informiamo che sarà tenuto a svolgere il trattamento dei dati personali con le modalità sopraindicate e che qualunque violazione delle stesse potrebbe dare luogo a responsabilità ai sensi del Regolamento.

Resta inteso che la presente nomina avrà la medesima durata del Suo rapporto di lavoro con il Consorzio Farmaceutico Intercomunale e che, successivamente alla cessazione di tale rapporto, Lei non sarà più autorizzato ad effettuare alcun tipo di trattamento sui dati.

La persona autorizzata



Linee guida in materia di sicurezza per la Persona autorizzata al trattamento

Sicurezza significa anche integrità, esattezza e aggiornamento dei dati, nonché trattamenti leciti e conformi alle finalità della raccolta.

Vengono indicate di seguito le misure operative da adottare:

1. riporre i supporti in modo ordinato negli appositi contenitori e chiudere a chiave classificatori e armadi dove sono custoditi;
2. non lasciare chiavette USB, fogli, cartelle e quant'altro a disposizione di estranei;
3. cambiare al primo accesso e scegliere per l'accesso ai PC e alle applicazioni aziendali una propria password personale, curarne la conservazione ed evitare di comunicarla ad altri; cambiare periodicamente la propria password secondo le impostazioni di sistema della rete del CFI;
4. i dati relativi alla salute devono essere conservati in armadi chiusi, ad accesso controllato o in file protetti da password;
5. non consentire l'accesso ai dati a soggetti non autorizzati;
6. non gestire informazioni su più archivi (ove non sia necessario) e comunque curarne l'aggiornamento in modo organico;
7. non archiviare i dati personali sul PC;
8. non fornire dati e informazioni relativi alla salute per telefono, qualora non si abbia la certezza assoluta sull'identità del destinatario;
9. al momento dell'intervallo e comunque tutte le volte che si abbandoni la propria postazione di lavoro i terminali devono essere o spenti secondo le modalità previste o posti in posizione di attesa, utilizzando lo screen saver con password;
10. spegnere correttamente il computer alla fine della giornata lavorativa;
11. i supporti informatici, già utilizzati per il trattamento dei dati relativi alla salute, possono essere riutilizzati solo se le informazioni precedentemente contenutevi non sono più in alcun modo recuperabili, dovendo altrimenti essere distrutti;
12. relativamente all'accesso alla rete internet, alla posta elettronica e di internet, è vietato:
 - la creazione, trasmissione, memorizzazione, *download* o visualizzazione di immagini o altro materiale offensivo, osceno, pornografico, pedopornografico, indecoroso o minatorio;
 - la creazione e trasmissione di materiale che infranga un diritto d'autore (copyright), un diritto morale, un diritto commerciale (Trade Mark) o un altro diritto di proprietà intellettuale;
 - accedere a servizi esterni di instant messaging forniti da social networks, anche se tale accesso non viene bloccato automaticamente dal firewall
 - effettuare il *download* e lo scambio di software, file musicali, immagini o filmati (a meno che non si tratti di materiale aziendale);
 - fare il download e/o aprire documenti ricevuti di cui non sia certa la provenienza; nel dubbio consultare il proprio responsabile oppure i sistemi informativi;
13. relativamente alle postazioni di lavoro assegnate, è vietato:
 - modificare le impostazioni del proprio computer o disattivare l'antivirus;
 - installare software sulla propria postazione senza l'autorizzazione del proprio responsabile dei sistemi informativi;
 - utilizzare dispositivi di storage esterno non forniti dai sistemi informativi o dal CFI;

- utilizzare la struttura informatica (Internet, Intranet ed e-mail) per motivi personali o per condurre un business personale;
14. relativamente alla posta elettronica aziendale:
- è obbligatorio adottare le stesse precauzioni richieste per l'accesso al PC relativamente alle credenziali di accesso;
 - è obbligatorio, prestare la massima cura e attenzione nell'invio di informazioni attraverso i sistemi di comunicazione elettronica, controllando accuratamente l'indirizzo del destinatario e sapendo che possono essere resi disponibili al pubblico;
15. Qualora si dovessero riscontrare malfunzionamenti o non conformità, comunicare l'accaduto al più presto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Titolare del trattamento.

La persona autorizzata
