

POLO Consulting

Via Boccaccio 41 – 10132 TORINO
P.IVA 08121200011

Egr. Sig. **VERDI Giovanni**
via Roma 10
10100 TORINO (TO)

Oggetto: **NOMINA AD INCARICATO ALLA CUSTODIA DELLA SEDE OPERATIVA**

Il sottoscritto, in qualità di Titolare del trattamento dei dati della **POLO Consulting**, nomina il Sig. **Verdi Giovanni**, nato/a il **02/02/1980**, a **Rivoli (TO)**, Incaricato alla Custodia della Sede Operativa, nei limiti e secondo le modalità indicate nel seguito.

Nell'ambito della Sua qualifica di [**Impiegato, Consulente, ecc.**] Le viene conferito l'incarico di compiere le operazioni sotto elencate, con l'avvertimento che dovrà operare osservando le direttive del Titolare e nel rispetto dei principi di cui alla lettera di incarico già a Sue mani:

- a) controllare, all'inizio ed al termine di ogni giornata lavorativa, che tutte le vie di accesso ai locali della Sede Operativa siano regolarmente chiuse;
- b) controllare, all'inizio ed al termine di ogni giornata lavorativa, che tutti i contenitori dei dati sensibili e/o giudiziari siano regolarmente chiusi;
- c) controllare, all'inizio ed al termine di ogni giornata lavorativa, che il sistema d'allarme sia regolarmente inserito;
- d) relazionare al Titolare se una delle direttive sopracitate non può essere rispettata per la presenza autorizzata di altri Incaricati oltre l'orario di lavoro;
- e) avvisare prontamente il Titolare e/o l'Autorità di Pubblica Sicurezza nel caso di gravi anomalie;
- f) verificare che gli addetti esterni all'organizzazione siano muniti di regolare autorizzazione da parte del Titolare e che gli interventi si svolgano nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice Privacy;
- g) far verificare dagli addetti alla manutenzione, in base al programma di manutenzione previsto dal Titolare, l'efficienza dei dispositivi di chiusura, antifurto e antincendio;
- h) tenere aggiornato il paragrafo A – "Elenco degli Incaricati" del Mansionario Privacy;
- i) relazionare al Titolare, su richiesta dello stesso, circa gli interventi effettuati e le anomalie riscontrate.

Il sottoscritto provvederà ad inviarLe le linee guida per la realizzazione dei compiti sopra descritti oltre a fornirLe un adeguato percorso formativo in merito.

Le ricordo che gli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica dell'incarico e/o cessazione del rapporto di [**lavoro o collaborazione**].

Torino, __/__/20__

Il Titolare del trattamento
(*Il Titolare*)

Per conoscenza ed accettazione:
(*L'Incaricato*)

N.B. Redarre in duplice copia: una per l'Incaricato ed una per l'Azienda