**MOD/8 – VERBALE DI CONSEGNA**

**VERBALE DI CONSEGNA**

UOR CONSEGNATARIA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA CONSEGNA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OGGETTO CONSEGNA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CARATTERISTICHE OGGETTO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si ricorda che l’utente assegnatario di tutti i supporti di memorizzazione rimovibili (PC portatile, cellulare, hard disk esterni, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, ecc.) è responsabile degli stessi e deve custodirli con diligenza sia durante gli spostamenti sia durante l’utilizzo nel luogo di lavoro.

Si raccomanda la rimozione di eventuali file elaborati sullo stesso prima della riconsegna.

Per evitare l’accesso a dati riservati e/o personali da parte di soggetti non autorizzati, in caso di furto o di smarrimento, è auspicabile l’uso della cifratura dei dischi locali e la protezione degli stessi mediante l’uso di password.

Tutti i supporti di memorizzazione rimovibili di cui sopra contenenti dati sensibili nonché informazioni costituenti know-how di ricerca scientifica, devono essere trattati con particolare cautela onde evitare che il loro contenuto possa essere trafugato o alterato e/o distrutto o recuperato successivamente alla cancellazione.

In ogni caso, i supporti contenenti dati sensibili devono essere adeguatamente custoditi, possibilmente in cassetti e armadi provvisti di chiusura. A tal proposito si ricorda che l’utente è responsabile non solo della custodia dei supporti ma anche dei dati relativi ad attività istituzionale in essi contenuti.

In fede

 Il consegnatario

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Per avvenuta consegna

 Il ricevente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NB: si ricorda, in caso di furto o smarrimento del supporto, qualora lo stesso contenesse dati personali identificativi e/o dati sensibili la cui titolarità è in capo all’Ateneo, nel rispetto di quanto indicato agli artt. 33 e 34 del GDPR, di dar seguito alla procedura di segnalazione della violazione di dati personali contattando il referente per la protezione dei dati della propria struttura (UOR e Dipartimento) e/o il RPD di Ateneo all’account rpd@unimib.it