


10 Allegato 2 – Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati (SAT)

 <p style="text-align: center;">Regione Abruzzo ASL 02 Lanciano Vasto Chieti</p> <p style="text-align: center;">LETTERA DI DESIGNAZIONE DEL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</p> <p style="text-align: center;">Art. 29 Regolamento UE 679/2016, Art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018)</p>	Allegato 2
	Rev. 02/2019

Sede Legale:
via dei Vestini s.n.c.
Palazzina N (ex Palazzina SE.BI)
66100 Chieti
P. IVA 02307130696

IL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO CON DELEGA (SATD)

Dr./Dr.ssa _____

Ruolo: _____

Prot. n. _____/_____

Luogo e data

Dr./Sig./Dr.ssa/Sig.ra _____

Ruolo: _____

UO _____

Posta Elettronica _____

Oggetto: Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali (SAT) ai sensi dell'Art. 29 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation), dell'Art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018) e della vigente normativa di settore.

Il/La sottoscritto Dr./Dr.ssa _____

in qualità di Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali con Delega (SATD) da parte della ASL di Lanciano Vasto Chieti – Titolare del trattamento dei dati personali - considerato che:

- a) La ASL di Lanciano Vasto Chieti (di seguito ASL) - in qualità di Titolare del Trattamento di Dati Personali – è tenuta a tutti gli adempimenti di legge;
- b) La nomina a Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n. 679/2016 (di seguito GDPR – General Data Protection Regulation – o Regolamento) viene intesa essere rivolta a soggetti esterni alla struttura del Titolare;
- c) L'equivalente funzione, per soggetti alle dipendenze della struttura del Titolare, viene assegnata a Soggetti Autorizzati al Trattamento di dati personali con Delega (SATD), ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 679/2016 e dell'Art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018);
- d) La presente designazione integra e specifica gli obblighi di protezione dei dati gravanti sulla ASL e sul Soggetto Autorizzato al Trattamento di dati personali (di seguito SAT) derivanti dall'esecuzione degli incarichi organizzativi previsti per il SAT in base alle funzioni ad egli attribuite ed ai trattamenti afferenti alla propria UO di appartenenza;

con il presente atto designa,

ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE 679/2016 e

dell'Art. 2-quaterdecies del D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018),

Soggetto Autorizzato al Trattamento di dati personali (SAT)

Il/la Dr./Sig./Dr.ssa/Sig.ra _____

per i dati trattati dall'Unità Operativa _____

La presente designazione si applica a tutte le attività svolte dal SAT nell'ambito del trattamento dei dati personali, in base alle funzioni ad esso attribuite ed ai trattamenti afferenti alla propria UO di appartenenza, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito Regolamento), del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali - di seguito Codice - come modificato dal D. Lgs. 101/2018) e della vigente normativa di settore.

Articolo 1 – Oggetto, natura, finalità e durata del trattamento

- 1) La presente designazione si applica al trattamento dei dati personali svolto dal SAT per conto della ASL presso l'UO di assegnazione, quale titolare del trattamento, e definisce gli obblighi del SAT in materia di tutela dei dati personali.
- 2) L'ambito del trattamento è definito da tutti i trattamenti di dati personali effettuati dall'UO di assegnazione;
- 3) Natura e finalità del trattamento: il SAT tratta i dati personali nella misura necessaria a raggiungere gli obiettivi relativi alle attività istituzionali svolte dall'Unità Operativa di assegnazione. Le attività di trattamento sono correlate allo svolgimento delle sue funzioni nell'ambito dei profili di autorizzazione attribuiti.
- 4) Il SAT è responsabile del rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali e delle istruzioni impartite dal Titolare e dallo scrivente SATD.
- 5) Nell'ambito definito, sarà compito del SAT fare in modo che i dati personali, trattati nell'ambito della propria attività lavorativa per conto dell'UO di assegnazione, siano:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità («limitazione della finalità»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- e) 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 («limitazione della conservazione»);
- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Articolo 2 – Categorie di interessati e tipologie di dati personali

I soggetti i cui dati personali sono oggetto del trattamento da parte del SAT ai sensi della presente designazione possono essere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti e collaboratori della ASL, terzi incaricati, a qualunque titolo, dalla ASL, pazienti, controparti contrattuali della ASL e, in generale, terze parti rispetto alle quali la ASL agisce come titolare del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento e del Codice e della vigente normativa di settore.

I dati personali trattati possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in recapiti, dati identificativi, informazioni relative allo stato di salute.

Articolo 3 – Istruzioni

- 1) Il SAT effettua il trattamento dei dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni ricevute dal Titolare e dallo scrivente SATD in forma documentata. La presente designazione costituisce parte delle istruzioni per il trattamento dei dati personali da parte del SAT che potranno essere integrate, in qualunque momento, da eventuali specifiche disposizioni, conformi alla legge applicabile in materia di protezione dei dati, ove ritenuto necessario da parte del Titolare e/o dello scrivente SATD.
- 2) Qualsiasi istruzione aggiuntiva o diversa rispetto a quanto previsto dal presente incarico deve essere fornita dal Titolare o dal SATD per iscritto (es. procedure operative, ecc...) per mezzo dei canali di comunicazione istituzionali (ad es.: posta elettronica ordinaria).
- 3) Si intendono istruzioni in forma scritta documenti quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo): procedure, circolari, comunicazioni, regolamenti, materiale didattico per la formazione e quanto attinente alla materia pubblicato sul sito aziendale nella sezione Privacy.
- 4) È fatto obbligo al SAT di:
 - a. classificare i dati personali, al fine di distinguere quelli appartenenti a particolari categorie di dati (es.: dati sanitari), osservando le maggiori cautele di trattamento che questo tipo di dati richiedono;
 - b. conservare separatamente i dati appartenenti a particolari categorie di dati (Art. 9 GDPR);
 - c. consultare esclusivamente i documenti contenenti dati personali necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa prestando particolare attenzione alla custodia ed archiviazione degli stessi;

- d. custodire e non divulgare le credenziali di autenticazione (UserID e password) necessarie per accedere ai sistemi informatici e tecnologici ed ai dati in essi contenuti necessari per lo svolgimento delle attività di trattamento previste dalla Sua mansione lavorativa;
 - e. custodire e tutelare l'accessibilità agli strumenti elettronici soprattutto mentre è in corso una sessione di lavoro;
 - f. utilizzare gli strumenti ed i programmi in conformità ai regolamenti ("policies") aziendali al fine di proteggere i sistemi informativi e i dati ivi contenuti;
 - g. utilizzare, custodire ed archiviare i supporti rimovibili contenenti dati personali in conformità ai regolamenti aziendali.
 - h. effettuare le operazioni di trattamento solo dei dati personali necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del GDPR, e delle misure di sicurezza predisposte dal Titolare del trattamento ex art. 32 del GDPR, a tutela della riservatezza degli interessati;
 - i. non lasciare incustodito il proprio posto di lavoro prima di aver provveduto alla messa in sicurezza dei dati. In caso di allontanamento, anche temporaneo, dal luogo ove si svolge il trattamento dei dati personali, è necessario verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi non autorizzati e/o non legittimati di accedere ai dati personali per i quali era in corso il trattamento;
 - j. limitare l'accesso ai dati necessari all'espletamento delle proprie mansioni ed esclusivamente negli orari di lavoro;
 - k. comunicare solo i dati personali preventivamente autorizzati dal Titolare e/o dal SATD;
 - l. informare prontamente il Titolare e/o il SATD di ogni questione rilevante ai fini del rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - m. informare, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo (comunque entro e non oltre 24 ore dalla ricezione), il Titolare e/o il SATD in merito a qualsiasi richiesta di accesso e di esercizio dei diritti da parte degli interessati;
 - n. partecipare ai corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali organizzati dal Titolare.
- 5) Gli obblighi relativi alla riservatezza ed alla comunicazione dovranno essere osservati anche in seguito a modifica della presente autorizzazione e/o cessazione del rapporto di lavoro.
- 6) Qualsiasi altra informazione/istruzione al SAT potrà essere fornita dal Titolare e/o dal SATD che provvedono anche alla formazione. Per ogni altra misura ed istruzione qui non prevista si rinvia alle procedure aziendali comunicate dal Titolare e/o dal SATD.

Articolo 4 – Riservatezza

La presente designazione costituisce l'impegno da parte del SAT all'obbligo del mantenimento della riservatezza dei dati personali a cui ha accesso nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite.

Articolo 5 – Assistenza

Tenendo conto della natura del trattamento dei dati personali svolto dal SATD, come descritto nel Registro dei Trattamenti, il SAT si impegna ad assistere il Titolare ed il SATD, approntando le adeguate misure tecniche e organizzative secondo le istruzioni impartitegli.

Il SAT si impegna ad adottare le misure richieste dalla normativa di settore e dalle regolamentazioni aziendali ed ogni altra istruzione ad esso impartita.

Articolo 6 – Violazioni di Dati Personali (cd. "Data Breach")

- 1) Il SAT si impegna ad informare immediatamente il SATD, senza ingiustificato ritardo dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza, di ogni violazione della sicurezza che comporti accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.
- 2) Il SAT si impegna inoltre, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, a prestare ogni necessaria collaborazione al SATD in relazione all'adempimento degli obblighi gravanti sul Titolare relativi alla notifica delle suddette violazioni al Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione delle stesse agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.
- 3) Per quanto non specificatamente richiamato, si rimanda alla Procedura di Gestione della Violazione dei Dati Personali consultabile nella specifica sezione del sito web aziendale al link <http://lnx.asl2abruzzo.it/a/it/178-altri-contenuti/privacy/2690-adozione-della-procedura-aziendale-per-la-gestione-delle-violazioni-di-dati-personali-date-breach>

Articolo 7 – Ulteriori Obblighi e Responsabilità

- 1) Il SAT mette a disposizione del SATD e del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali e/o delle istruzioni del Titolare e del SATD di cui alla presente lettera di incarico e consente al Titolare del trattamento ed al SATD l'esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dal Titolare stesso, dal SATD o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l'adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui alla presente lettera.
- 2) Il SATD darà comunicazione al SAT della propria intenzione di svolgere un Audit comunicandone l'oggetto, la tempistica, la data, e la durata.
- 3) Il SAT si impegna altresì a:
 - a. collaborare con gli altri SAT, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;
 - b. realizzare quant'altro sia ragionevolmente utile e/o necessario al fine di garantire l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati, nei limiti dei compiti affidati con la presente lettera di incarico;
 - c. informare prontamente il SATD di ogni questione rilevante ai fini di legge, in particolar modo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nei casi in cui abbia notizia, in qualsiasi modo, che il trattamento dei Dati Personali violi la normativa in materia di protezione dei dati personali o presenti comunque rischi specifici per i diritti, le libertà fondamentali e/o la dignità dell'interessato o qualora, a suo parere, un'istruzione violi la normativa, nazionale o comunitaria, relativa alla protezione dei dati.
- 4) Resta inteso che qualora il SAT determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione delle istruzioni impartite dal Titolare e/o dal SATD, sarà considerato, a sua volta, Titolare del trattamento, assumendo i conseguenti oneri, rischi e responsabilità.

Articolo 9 – Disposizioni Finali

- 1) Resta inteso che la presente lettera di designazione non comporta alcun diritto per il SAT ad uno specifico compenso o indennità o rimborso per l'attività svolta, né ad un incremento del compenso spettante allo stesso in virtù del contratto con la ASL.
- 2) Per tutto quanto non previsto dalla presente lettera di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia di protezione dei dati personali.

- 3) La mancata sottoscrizione delle presenti istruzioni non consentirà di dare attuazione a quanto previsto nel contratto di lavoro.
- 4) Una volta dato riscontro positivo alla presente lettera di designazione, resta inteso che la mancata esecuzione delle istruzioni ivi contenute, costituisce una violazione del Regolamento UE 2016/679, del Codice e della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Soggetto Autorizzato al Trattamento con
Delega (SATD)

Per ricezione ed integrale accettazione del
Soggetto Autorizzato (SAT)

Dr./Dr.ssa

Dr./Sig./Dr.ssa/Sig.ra

Data