

1 Allegato 1 – Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati con Delega (SATD)

	Regione Abruzzo ASL Lanciano Vasto Chieti	Allegato 1
	LETTERA DI DESIGNAZIONE A SOGGETTO AUTORIZZATO CON DELEGA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 29 Regolamento UE 679/2016, Art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018)	Rev. 2/2019

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

IL TITOLARE

Prot. n. _____/

Chieti, li _____

Preg.mo Dr./Dr.ssa _____

Ruolo: _____

UO _____

Posta Elettronica _____

Oggetto: Lettera di designazione a Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali con Delega (SATD) 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 sottoscritto Dott. _____ in qualità di rappresentante legale della ASL di Lanciano Vasto Chieti – Titolare del trattamento dei dati personali - considerato che:

- La ASL Lanciano Vasto Chieti– in qualità di Titolare del Trattamento di Dati Personali – è tenuta a tutti gli adempimenti di legge;
- La designazione 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;
- 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 Lanciano Vasto Chieti (di seguito ASL) e sul Soggetto Autorizzato al Trattamento di dati personali con Delega (di seguito SATD) derivanti dall'esecuzione degli incarichi organizzativi tra la ASL e il SATD;

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),

quale Soggetto Autorizzato al Trattamento di dati personali con Delega (SATD),

Il/la Dr./Dr.ssa _____

per i dati trattati dall'Unità Operativa _____

La presente designazione si applica a tutte le attività svolte dal Delegato nell'ambito del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (di seguito "Regolamento" o "GDPR"), 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) Il presente Atto si applica al trattamento dei dati personali svolto dal SATD per conto della ASL, quale titolare del trattamento, e definisce gli obblighi del SATD in materia di tutela dei dati personali.
- 2) L'ambito del trattamento è definito da tutti i trattamenti di dati personali effettuati dall'UO da Lei diretta e riportati nell'Allegato al presente Atto di designazione; qualora dovessero risultare ulteriori trattamenti attribuiti all'UO da Lei diretta, verrà prontamente aggiornato l'allegato alla presente nomina;
- 3) Natura e finalità del trattamento: il SATD tratta i dati personali nella misura necessaria a raggiungere gli obiettivi relativi alle attività istituzionali svolte dall'Unità Operativa da Lui diretta. Le attività di trattamento sono correlate allo svolgimento delle Sue funzioni (Contratto di Lavoro).
- 4) Il SATD è responsabile per il proprio rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali e delle istruzioni impartite dal Titolare.
- 5) Nel presente documento, ove venga richiesta la comunicazione al Titolare del Trattamento, detta comunicazione si intende da effettuarsi all'Ufficio Privacy del Titolare (ufficio.privacy@asl2abruzzo.it).
- 6) Nell'Ambito di Trattamento definito, sarà compito del SATD fare in modo che i dati personali, trattati dalla propria UO, 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 SATD ai sensi del presente Atto 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 GDPR (congiuntamente i "Terzi Interessati"), del Codice e della vigente normativa di settore. I dati personali trattati possono consistere, a titolo esemplificativo, in recapiti, dati identificativi, informazioni relative allo stato di salute.

Articolo 3 – Istruzioni

- 1) Il SATD effettua il trattamento dei dati personali esclusivamente sulla base delle istruzioni ricevute dal Titolare in forma scritta. Il presente Atto e la Sua designazione costituiscono parte delle istruzioni della ASL per il trattamento dei dati personali da parte del SATD 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.
- 2) Qualsiasi istruzione aggiuntiva o diversa rispetto a quanto previsto dal presente Atto deve essere fornita dal Titolare al 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 tutto quanto attinente alla materia pubblicato sul sito aziendale nella sezione Privacy.
- 4) È fatto obbligo al SATD di:
 - a) nominare i Soggetti Autorizzati al Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE 679/2016 e dell'art. 2-quaterdecies del Codice, conferendo loro apposite istruzioni sulle norme e le procedure da osservare e assicurando la relativa formazione in materia di dati personali;
 - b) redigere ed aggiornare una lista nominativa dei Soggetti Autorizzati al Trattamento e verificare annualmente l'ambito del trattamento consentito ai medesimi e ogni volta che si verifichi un caso di modifica dell'assegnazione degli incarichi (es.: quiescenza, trasferimento, nuovo autorizzato);
 - c) controllare le operazioni di trattamento svolte dagli autorizzati e la conformità all'ambito di trattamento consentito;
 - d) attuare gli obblighi di informazione (Informativa ex Artt. 13-14 del Regolamento) ed acquisizione del consenso, quando richiesto, nei confronti degli interessati;
- 5) comunicare immediatamente al titolare non oltre le 12 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta da parte del Garante Privacy circa l'applicazione della normativa in tema di trattamento dati personali, fatto salvo che tale richiesta non sia sottesa all'accertamento di una fattispecie penale e/o non vi sia una richiesta di riservatezza in merito da parte della PG.

- 6) organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali affinché esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni normative in materia di protezione di dati personali e predisporre tutti i documenti richiesti dai relativi adempimenti.

Articolo 4 – Riservatezza

- 1) Il SATD si impegna a mantenere la riservatezza dei dati a cui ha accesso ed è soggetto a tale obbligo;
- 2) Il SATD garantisce che i soggetti, da lui nominati quali autorizzati al trattamento dei dati personali (SAT), si siano impegnati per iscritto a mantenere la riservatezza dei dati e sono soggetti a tale obbligo.

Articolo 5 – Assistenza

- 1) Tenendo conto della natura del trattamento dei dati personali svolto dal SATD, come descritto nel Registro dei Trattamenti, questi si impegna ad assistere il Titolare, approntando le adeguate misure tecniche e organizzative al fine di adempiere al proprio obbligo di permettere agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli Artt. da 12 a 22 del GDPR.
- 2) Il SATD dovrà informare il Titolare ed il Responsabile della Protezione dei Dati, senza ingiustificato ritardo, laddove un interessato eserciti uno dei diritti di cui agli Artt. da 12 a 22 del GDPR riguardanti i propri dati personali, con particolare riferimento, a titolo esemplificativo e ove applicabile, al diritto di accesso, al diritto di chiedere la rettifica e cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), al diritto di limitarne il trattamento o di opporvisi, al diritto alla "portabilità", al diritto di opporsi a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato ai sensi dell'Art. 22 del GDPR.
- 3) Tenendo conto della natura del trattamento come descritto nel Registro dei Trattamenti e nel presente Atto e delle informazioni di volta in volta messe a disposizione, il SATD si impegna ad assistere il Titolare a garantire il rispetto degli obblighi di cui agli Artt. da 32 a 36 del GDPR.
- 4) Il SATD, che fruisce del servizio/fornitura/convenzione/accordo che implica il trattamento dei dati personali, si impegna a supportare proattivamente le UU.OO. aziendali coinvolte nella redazione degli atti istruttori propedeutici all'acquisizione del servizio/fornitura/convenzione/accordo, relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- 5) Nella fase di fruizione, il SATD si impegna a fornire il suo supporto nell'attività di sorveglianza per l'applicazione delle misure adottate dai responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR e che soddisfino i principi della protezione dei dati personali.
- 6) Qualora il SATD intendesse apportare modifiche alle misure tecniche e organizzative adottate dal Titolare, in considerazione del progresso e sviluppo tecnologico effettuerà una preventiva comunicazione al Titolare per la necessaria autorizzazione.

Articolo 6 – Cancellazione

I dati personali di proprietà del Titolare che siano oggetto di trattamento da parte del SATD, nell'ambito dell'esecuzione delle attività previste dalle funzioni istituzionali assegnategli, in base ai termini di conservazione di tali trattamenti, opportunamente previsti nei registri di trattamento, devono essere periodicamente cancellati ove ne ricorra il termine previsto dal Registro dei Trattamenti.

Articolo 7 – Violazioni di Dati Personali (cd. "Data Breach")

- 1) Il SATD si impegna ad informare immediatamente il Titolare ed il Responsabile della Protezione dei Dati, senza ingiustificato ritardo e comunque entro e non oltre 6 ore 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 SATD si impegna inoltre, ai sensi dell'art. 28.3, lett. f), tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, a prestare ogni necessaria collaborazione al Titolare in relazione all'adempimento degli obblighi sullo stesso gravanti di notifica delle suddette violazioni all'Autorità ai sensi dell'art. 33 del GDPR o di comunicazione della stessa agli interessati ai sensi dell'art. 34 del GDPR.
- 3) La comunicazione dovrà avvenire a mezzo mail rispettivamente al seguente indirizzo databreach@asl2abruzzo.it, ufficio.privacy@asl2abruzzo.it, dpo@asl2abruzzo.it;
- 4) 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 8 – Valutazione d’Impatto (“Data Protection Impact Assessment”)

Il SATD si impegna, tenuto conto della natura del trattamento e delle informazioni a propria disposizione, a fornire al Titolare ogni elemento utile all'effettuazione, da parte di quest'ultimo, della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, qualora il Titolare sia tenuto ad effettuarla ai sensi dell'art. 35 del Regolamento, nonché ogni collaborazione nell'effettuazione della eventuale consultazione preventiva al Garante da parte di quest'ultimo ai sensi dell'art. 36 del Regolamento stesso.

Articolo 9 – Soggetti Autorizzati al Trattamento

- 1) Il SATD garantisce che l'accesso ai Dati Personali sarà limitato esclusivamente ai Soggetti Autorizzati al Trattamento (SAT), previamente identificati per iscritto, il cui accesso ai Dati Personali sia necessario per l'esecuzione dei Servizi.
- 2) Il SATD si impegna a fornire ai propri dipendenti e collaboratori, deputati a trattare i Dati Personali del Titolare, le istruzioni necessarie per garantire un corretto, lecito e sicuro trattamento, curarne la formazione, vigilare sul loro operato, vincolarli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento della loro attività, anche per il periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, e a comunicare al Titolare, su specifica richiesta, l'elenco aggiornato degli stessi.
- 3) Il SATD si impegna a mantenere aggiornato l'elenco dei SAT sotto la propria responsabilità: essi devono essere da Lui incaricati prima dell'avvio delle operazioni di trattamento. Seguirà opportuna e tempestiva comunicazione alla UOC Informatica e Reti (a mezzo posta elettronica all'indirizzo account@asl2abruzzo.it) dell'incarico, richiedendo le opportune abilitazioni ai sistemi informatici in uso. Nel caso in cui il SAT, nell'ambito delle proprie attività lavorative, fosse assegnato a più UO, egli dovrà essere incaricato anche dai rispettivi SATD delle ulteriori UO di assegnazione con appositi e distinti atti di incarico.
- 4) Il SATD si impegna a revocare l'autorizzazione al Trattamento di Dati Personali ad un SAT qualora lo stesso venisse a cessare a qualunque titolo (quiescenza, trasferimento, ecc...) la propria attività sotto la responsabilità del Delegato. Tale revoca dovrà essere opportunamente e tempestivamente comunicata all'UOC Informatica e Reti (a mezzo posta elettronica all'indirizzo account@asl2abruzzo.it) per le necessarie revoche di autorizzazione di accesso ai dati personali trattati dall'UO revocante.
- 5) In caso di assenza prolungata di un SAT (di almeno 90 giorni consecutivi), il SATD si impegna a sospendergli l'autorizzazione al trattamento comunicando tempestivamente la sospensione all'UOC Informatica e Reti (a mezzo posta elettronica all'indirizzo account@asl2abruzzo.it) per le necessarie azioni conseguenti sui diritti di accesso ai dati personali trattati dall'UO di appartenenza del SAT.

Articolo 10 – Amministratori di Sistema

- 1) (Solo per le UOC Informatica e Reti e Ingegneria Clinica) il SATD si impegna a conformarsi al Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”, così come modificato dal Provvedimento del Garante del 25 giugno 2009, e ad ogni altro pertinente provvedimento dell’Autorità.
- 2) In riferimento ai sistemi informatici di trattamento dei dati del Titolare, per i quali Soggetti Autorizzati alle dipendenze del SATD esercitano attività di Amministrazione di Sistema, il SATD si impegna a:
 - a) designare quali amministratori di sistema le figure professionali dedicate alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di Dati personali, fornendo al Titolare e al Responsabile della Protezione dei Dati, su richiesta, informazioni sulle valutazioni effettuate per le designazioni;
 - b) effettuare un’elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti a ciascuno in base al relativo profilo di autorizzazione assegnato e fornendo, su richiesta, informazioni relative alle valutazioni alla base delle designazioni;
 - c) predisporre e conservare l’elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite;
 - d) comunicare periodicamente al Titolare e al Responsabile della Protezione dei Dati l’elenco aggiornato degli amministratori di sistema, specificandone l’ambito di responsabilità (sistemi, database, reti, applicativi, etc.);
 - e) verificare annualmente l’operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare e il Responsabile della Protezione dei Dati circa le risultanze di tale verifica;
 - f) mantenere i file di log in conformità a quanto previsto nel suddetto provvedimento.

Articolo 11 – Rapporti con le Autorità

- 1) È fatto obbligo al SATD di interagire con il Garante in caso di richiesta di informazioni o effettuazione di controlli ed accessi da parte dell’Autorità;
- 2) Il SATD, su richiesta del Titolare, si impegna a coadiuvare quest’ultimo nella difesa in caso di procedimenti dinanzi all’autorità di controllo o all’autorità giudiziaria che riguardino il trattamento dei Dati Personali di propria competenza.

Articolo 12 – Ulteriori Obblighi e Responsabilità

- 1) Il SATD mette a disposizione 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 di cui al presente atto di designazione e consente al Titolare del trattamento l’esercizio del potere di controllo e ispezione, prestando ogni ragionevole collaborazione alle attività di audit effettuate dal Titolare stesso o da un altro soggetto da questi incaricato o autorizzato, con lo scopo di controllare l’adempimento degli obblighi e delle istruzioni di cui al presente atto.

- 2) Il Titolare darà comunicazione al SATD della propria intenzione di svolgere un Audit comunicandone l'oggetto, la tempistica, la data, e la durata.
- 3) Il Titolare fornirà al SATD una relazione scritta di natura confidenziale contenente il riepilogo dell'oggetto e dei risultati dell'Audit.
- 4) Il SATD si impegna altresì a:
 - a) effettuare almeno annualmente un rendiconto in ordine all'esecuzione delle istruzioni ricevute dal Titolare (e agli adempimenti eseguiti) ed alle conseguenti risultanze;
 - b) collaborare, se richiesto dal Titolare, con gli altri SATD al trattamento, al fine di armonizzare e coordinare l'intero processo di trattamento dei Dati Personali;
 - c) 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 il presente atto di designazione;
 - d) informare prontamente il Titolare 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.
- 5) Resta inteso che qualora il SATD determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento in violazione delle istruzioni impartite dal Titolare, sarà considerato, a sua volta, Titolare del trattamento, assumendo i conseguenti oneri, rischi e responsabilità.

Articolo 13 – Disposizioni Finali

- 1) La presente designazione non comporta alcun diritto per il SATD 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) Gli allegati alla presente designazione fanno parte integrante della stessa.
- 3) Per tutto quanto non previsto dal presente atto di designazione si rinvia alle disposizioni generali vigenti ed applicabili in materia di protezione dei dati personali.
- 4) Il mancato riscontro alle presenti istruzioni non consentirà di dare attuazione di quanto previsto nel Contratto di Lavoro.
- 5) Una volta dato riscontro positivo alla presente nomina, resta inteso che la mancata esecuzione delle istruzioni ivi contenute, costituisce una violazione del Regolamento UE 2016/679, del Codice e della normativa vigente in materia di Protezione dei Dati Personali.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.

Per ricezione ed integrale accettazione del
Delegato

Dr./Dr.ssa

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

	Regione Abruzzo ASL 02 Lanciano Vasto Chieti	Allegato 2
	LETTERA DI DESIGNAZIONE DEL SOGGETTO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 29 Regolamento UE 679/2016, Art. 2-quaterdecies D. Lgs. 196/2003 (come modificato dal D. Lgs. 101/2018)	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. _____/

Chieti, lì _____

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